CA Product Vision

Benutzerhandbuch

Winter 2012



Technischer Support – Kontaktinformationen

Wenn Sie technische Unterstützung für dieses Produkt benötigen, wenden Sie sich an den Technischen Support unter http://www.ca.com/worldwide. Dort finden Sie eine Liste mit Standorten und Telefonnummern sowie Informationen zu den Bürozeiten.

Inhalt

Kapitel 1: Einführung

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zu CA Product Vision

CA Product Vision ermöglicht es Ihnen, Anforderungen für Projekte, Dienste, Produkte, Releases und Funktionen zu verwalten. Mit CA Product Vision können Sie eine Anforderung von ihrem ursprünglichen Anforderer bis zu ihrer Aufnahme in eine bestimmte Funktion oder ein Release für ein Produkt nachverfolgen. Dies kann detaillierte Informationen zur Anforderung und ihren Vorteilen, Quellen, Konkurrenzprodukten sowie ihrer Bewertung enthalten. Das Zuordnen solcher Informationen zu Anforderungen kann Ihnen dabei helfen, zu entscheiden, ob Sie eine Anforderung in ein Produkt-Release aufnehmen.

Sie können Anforderungen auch zu CA Agile Vision™-User Storys zuordnen, die unter die Scrum-Methodik fallen, um den Verlauf einer User Story für einen bestimmten Sprint zu nachzuverfolgen. Sie können die Anforderung anzeigen, die mit der User Story verknüpft ist, und die Quelle, die die Anforderung angefordert hat.

Informationen zum Verwenden von CA Product Vision mit CA Clarity PPM

Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, sind folgenden Aufgaben möglich:

- Rollenhierarchien können aus CA Clarity PPM zu CA Product Vision heruntergeladen werden.
- CA Product Vision-Anforderungen können in CA Clarity PPM mit einer CA Clarity PPM-Aufgabe verknüpft werden.

Diese Aufgaben werden von Administrator mit entsprechenden Berechtigungen in CA Product Vision und CA Clarity PPM ausgeführt.

Sobald die Integration abgeschlossen ist und Anforderungen und Aufgaben verknüpft wurden, können Benutzer CA Clarity PPM-Informationen zu Kosten und Aufwand anzeigen. Folgende Informationen sind verfügbar:

- Plankosten
- Ist-Kosten
- Plankosten vs. Ist-Kosten
- Geplanter Aufwand
- Tatsächlicher Aufwand
- Verbleibender Aufwand
- Geplanter vs. tatsächlicher Aufwand

Hinweis: Weitere Informationen zur Verwendung von CA Product Vision mit CA Clarity PPM finden Sie im *Integrationshandbuch*.

CA Product Vision-Schlüsselbegriffe

In der folgenden Liste werden Schlüsselbegriffe für CA Product Vision definiert:

Kategorie

Über eine *Kategorie* kann eine Anforderung klassifiziert werden. Sie legen Anforderungskategorien für Ihre Organisation so fest, wie sie zu Ihren Geschäftsanforderungen passen. Beispiele für Kategorien sind "Marktanforderungen", "Technische Anforderungen", "Funktionelle Anforderungen" und "Nicht funktionelle Anforderungen".

Konkurrent

Wenn Sie ein Produkt erstellen, können Sie anzeigen, dass das Produkt ein *Produkt der Konkurrenz* ist. Sie können identische Detailinformationen für ein Konkurrenzprodukt und ein von Ihnen entwickeltes Produkt speichern. Sie können das Konkurrenzprodukt als eine Quelle für Anforderungen verwenden.

Epic

Ein *Epic* ist ein übergeordneter Container für eine Reihe von untergeordneten User Storys, die mehrere Releases und Sprints in einem Produkt betreffen. Sie können Epics mit Anforderungen verknüpfen, um Rückverfolgbarkeit zu gewähren und den Planungsprozess zu erleichtern.

Funktion

Eine *Funktion* ist Teil eines Produkts. Eine Funktion kann unabhängig und eigenständig sein, sie kann aber auch mit anderen Teilen eines Produkts arbeiten.

Persona

Eine *Persona* kann eine Person oder eine Zusammensetzung aus vielen Personen sein. Sie beschreibt einen Benutzer, Kunden, Käufer oder ein anderes Individuum, das Sie dazu veranlassen könnte, eine Anforderung zu erstellen. Sie können Anforderungen mit Personae und Quellen verknüpfen, um Rückverfolgbarkeit zu gewähren und beim Planungsprozess zu helfen.

Produkt

Etwas mit Wert, das von Ihrem Unternehmen zum Verkauf oder zum internen Gebrauch im Unternehmen entwickelt wurde. Ein *Produkt* kann auch in Handelsgut oder Waren, Software, einem Bauvorhaben oder anderem Verbrauchsmaterial bestehen. Produkte repräsentieren auch Dienste, Anwendungen oder Systeme in einer IT-Umgebung.

Release

Ein *Release* entspricht, ähnlich wie ein Projekt, einem Aufwand, der zur Lieferung eines Werts führt. Es enthält üblicherweise eine Reihe von Funktionen und Anforderungen.

Anforderung

Eine *Anforderung* ist eine dokumentierte Spezifikation, die beschreibt, welche Eigenschaften und Funktionen ein bestimmtes Produkt oder ein bestimmter Dienst haben sollte. Sie stellt ein Attribut, eine Kapazität, ein Merkmal oder die Qualität eines Produkts oder Dienstes dar, die erforderlich sind, damit der Benutzer daraus Wert schöpfen kann.

Quelle

Eine *Quelle* kann ein Unternehmen oder eine Organisation sein. Sie können Informationen über Quellen erfassen und Kontaktinformationen und andere Marktinformationen einschließen. Eine Quelle kann mit einer Anforderung verknüpft sein, um Rückverfolgbarkeit und Kontext zu gewähren.

Rückverfolgbarkeit

Rückverfolgbarkeit ist die Fähigkeit, eine Anforderung - normalerweise ein Testfall oder ein Arbeitselement - von ihrem Ursprung bis zu den niedrigsten Ebenen der Implementierung nachzuverfolgen.

User Story

Mit einer *User Story* lassen sich Anforderungen in CA Agile Vision definieren. Wenn diese Produkte zusammen verwendet werden, kann eine Anforderung in CA Product Vision mit einer zugeordneten User Story in CA Agile Vision verbunden sein.

Kapitel 2: Schnelleinführung

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

CA Product Vision-Menü

Verwenden Sie das Product Vision-Menü, um auf die Seiten zuzugreifen, auf denen Sie alle Aspekte der Produktanforderungen verwalten können.

Die folgenden Menüabschnitte werden im Menü "Product Vision" angezeigt:

Übersicht

Verwenden Sie die Optionen des Menüs "Übersicht", um Nachrichten von anderen Benutzern über Chatter sowie Ideen aus CA Idea Vision im Posteingang anzuzeigen.

Geschäftsplanung

Verwenden Sie die Auswahl im Menü "Geschäftsplanung", um Quellen und Personae einzurichten, mit denen Sie eine Anforderung bis zum ursprünglichen Anforderer zurückverfolgen können. Sie können in diesem Bereich auch auf "Produkt-Roadmap" zugreifen. Die Inhalte dieses Menübereichs sind in keiner Weise geschützt. Alle CA Product Vision-Benutzer können diese Inhalte anzeigen und bearbeiten.

Detaillierte Planung

Verwenden Sie die Auswahl im Menübereich "Detaillierte Planung", um Produkte, Releases, Funktionen und Anforderungen einzurichten. Der Zugriff auf die Komponenten, die sich in diesem Menübereich befinden, wird durch rollenbasierte Sicherheitsregeln gesteuert.

Verwaltungsmenü

Die Produktverwaltungsseiten sind im Verwaltungsmenü in folgende Bereiche gruppiert:

Organisation

Verwenden Sie die Optionen des Menüs "Organisation", um Benutzer und Rollen einzurichten.

Anwendung

Verwenden Sie die Auswahl im Menübereich "Anwendung", um Master-Releases, Produkte und Releases einzurichten. Sie können sowohl die Produkt- und Release-Verknüpfungen im Verwaltungsmenü als auch den Bereich "Detaillierte Planung" des Product Vision -Menüs verwenden.

Konfiguration

Verwenden Sie die Optionen des Menüs "Konfiguration", um folgende Elemente zu verwalten:

- Eigenschaftsansichten
- Veröffentlichungen von Listenansichten
- Benutzerdefinierte Attribute
- Integration
- Statuszuordnung

Seitenfunktionen

Die Seiten von CA Agile Vision- und CA Product Vision enthalten eine Reihe praktischer Funktionen, die Ihnen das Einrichten und Verwalten Ihrer Produkte erleichtern.

Navigationsverknüpfungen

Zu den meisten Seiten können Benutzer von fast allen CA Product Vision-Seiten aus navigieren. Auf Listenseiten mit der Ansicht "Alle Datensätze" erscheinen die Aktionen "Bearbeiten" bzw. "Anzeigen" in der Spalte "Aktion". Wenn Sie auf "Bearbeiten" klicken, gelangen Sie zur Bearbeitungsseite für das angezeigte Listenseitenelement. Wenn Sie auf "Anzeigen" klicken, gelangen Sie zur entsprechenden Detailseite. Wenn Sie der Ersteller eines Elements einer Listenseite sind, z. B. eines Produkts oder einer Anforderung, werden Ihnen beide Verknüpfungen angezeigt. Wenn das Element nicht von Ihnen erstellt wurde, haben Sie keine Bearbeitungsrechte. In diesem Fall enthält die Spalte "Aktionen" nur die Aktion "Anzeigen".

In der hierarchischen Ansicht werden auf Listenseiten die Namen der Elemente unterstrichen angezeigt. Wenn Sie auf eine dieser Verknüpfungen klicken, gelangen Sie jeweils zur entsprechenden Detailseite.

Auf Seiten, bei denen es sich nicht um Hauptmenüseiten handelt, führt die Schaltfläche "Zurück zur Liste" in der Kopfzeile zur vorherigen Seite zurück.

Sie können zur Startseite navigieren oder eine beliebige Seite als benutzerdefinierte Startseite festlegen. Das Startseiten-Symbol befindet sich neben dem Suchfeld.

Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, um Optionen für folgende Aktionen anzuzeigen:

- Zur Startseite wechseln.
- Die aktuelle Seite als Startseite festlegen.

Die Startseite auf den Standard zurücksetzen.

Erforderliche Felder

Felder mit einem roten Rahmen auf der linken Seite sind erforderlich. Sie können Änderungen der Seite nur dann speichern, wenn diese Felder gültige Daten enthalten.

Suche mit automatischen Vorschlägen

Die automatischen Vorschläge bestehen aus einer Liste von Werten, die mit den Zeichen übereinstimmen, die ins Textfeld eines Suchattributs eingegeben wurden. Wenn Sie z. B. in einem Such-Textfeld *Bo* eingeben, schlägt das System eine Liste von Werten vor, die die Zeichenfolge *Bo* enthalten. Wählen Sie den entsprechenden Wert aus der Liste aus. Wenn Sie der Zeichenfolge zusätzliche Buchstaben hinzufügen, werden die Vorschläge weiter eingeschränkt.

Seitenfilter

Auf den Listenseiten befindet sich unter der Kopfzeile ein Filter, über den Sie steuern können, was auf dieser Seite angezeigt wird. Sämtliche für eine Listenseite erstellten Filter werden in der Drop-down-Liste "Filter" zur Auswahl angezeigt. Der derzeit auf der Listenseite verwendete Filter wird im Feld "Filter" angezeigt.

Beachten Sie hinsichtlich der Filter folgende Punkte:

- Wenn Sie einen Filtervorgang durchführen, bleiben die Auswahlkriterien für die Listenseite wirksam. Wenn Sie die Listenseite verlassen und dann zu ihr zurückkehren, ist die Liste anhand der Auswahlkriterien aus dem Filter vorgefiltert.
- Alle Filter, die Sie erstellen, werden automatisch gespeichert.
- Sie können alle Filter, die Sie erstellt haben, bearbeiten und entfernen.
- Um die Filterkriterien für die Listenseite zu überschreiben und die komplette Liste anzuzeigen, klicken Sie auf "Filter löschen".
- Filter werden über Ihre Sitzungen hinaus im jeweiligen Browser gespeichert. Wenn Sie zu einem anderen Browser wechseln, wählen Sie den anzuwendenden Filter erneut aus.

Erstellen von Filtern für Listenseiten

Sie können mehrere Filter erstellen und speichern.

So erstellen Sie Filter für Listenseiten

1. Öffnen Sie die Seite, auf der Sie einen Filter verwenden möchten.
2. Klicken Sie auf "Filter hinzufügen/bearbeiten".

   Das Fenster "Filter" wird angezeigt.

3. Aktivieren Sie das Optionsfeld "Neuen Filter erstellen".
4. Geben Sie im Feld "Filtername" des Bereichs "Eigenschaften" den Namen ein.
5. Treffen Sie Ihre Auswahl in den Drop-down-Listen unter dem Feld "Filtername", um Filterkriterien auszuwählen und zu verfeinern.

   In der ersten Drop-down-Liste können Sie ein Feld auswählen. In der zweiten Liste können Sie einen Operanden wie "Größer als" oder "Kleiner als" eingeben. In der dritten Liste können Sie einen Wert auswählen, um die Kriterien zu vervollständigen. Die Operanden und Werte für die Feldauswahl variieren anhängig von dem Feld, das in der ersten Drop-down-Liste ausgewählt wurde.
6. Klicken Sie auf "Hinzufügen", um zusätzliche Kriterien zu definieren.
7. Klicken Sie auf "Filter", wenn Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben.

   Die Listenseite wird mithilfe der von Ihnen definierten Kriterien gefiltert, und der Filter wird automatisch gespeichert.

Bearbeiten oder Löschen von Filtern

Sie können den Namen eines Filters bearbeiten und die Kriterien ändern. Sie können Filter auch löschen.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Listenseite für den Filter, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf "Filter hinzufügen/bearbeiten".

   Das Fenster "Wird gefiltert" wird geöffnet, wobei die Option "Vorhandene Filter anzeigen" aktiviert ist.
2. Wählen Sie im linken Fensterbereich den Filter aus.

   Die Eigenschaften werden im rechten Fensterbereich angezeigt.
3. Bearbeiten Sie den Filter, und klicken sie auf "Filter".

   Die Änderungen werden gespeichert, und die Listenseite wird nach den neuen Kriterien gefiltert.

Suchen nach Objekten

Sie können basierend auf Ihrer Mitgliedschaft bei Produkten Objekte wie User Storys, Issues, Aufgaben oder Releases des jeweiligen Produkts durchsuchen. Systemadministratoren können Objekte aller Produkte durchsuchen.

Hinweis: Das Indizieren neu erstellter, zu durchsuchender Elemente kann eine kurze Verzögerung verursachen. Es kann mehrere Minuten dauern, bevor in den Suchergebnissen ein neues Element angezeigt wird.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Geben Sie im Textfeld rechts oben in Ihrem Arbeitsbereich (unterhalb der Kopfzeile) ein Schlüsselwort oder eine Zahl (ID) ein. Geben Sie zum Beispiel den Titel, die Beschreibung oder die ID eines Objekts ein.

   Hinweis: Geben Sie die Suchzeichenfolge ohne vorangestellte Platzhalterzeichen Suchzeichenfolge ein.

   Die folgenden Beispiele zeigen richtige und falsche Suchzeichenfolgen:

   Richtig:

   ```
   ich, als Benutzer
   14923
   ```

   Falsch:

   ```
   *ich, als Benutzer
   *14923
   ```

2. Klicken Sie auf das Vergrößerungsglas.

   Die Seite "Suchergebnisse" wird angezeigt. In den folgenden Feldern werden Informationen in alphabetischer Reihenfolge nach Objekttyp geordnet angezeigt:

   Aktion

   Definiert den Typ der Aktion, die Sie für das Objekt ausführen können (Details anzeigen oder bearbeiten).

   ID

   Zeigt die ID des Objekts an.

   Titel

   Zeigt den Titel des Objekts an.

   typ

   Zeigt den Objekttyp an.

Verantwortlicher

Zeigt den Objektverantwortlichen an.

Erstellungsdatum

Zeigt das Datum an, an dem das Objekt erstellt wurde.

Aktualisiertes Datum

Zeigt das Datum an, an dem das Objekt zuletzt aktualisiert wurde.

Sie können die Ergebnisse nach jeder beliebigen Spalte gruppieren. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf dem Spaltennamen, und wählen Sie "Nach diesem Feld gruppieren" aus. Klicken Sie auf "Gruppierung löschen", um die Ergebnisse als alphabetische Objektliste wiederherzustellen.

Listenseiten

In den folgenden Abschnitte wird erklärt, wie sie mit Listenseiten arbeiten und die in ihnen enthaltenen Informationen verwalten können:

Festlegen von Listenanzeige und Paginierung

Ein großes Produkt kann über Hunderte oder Tausende von Anforderungen verfügen. Standardmäßig zeigt CA Product Vision auf der Seite mit der Anforderungsliste 100 Anforderungen gleichzeitig an.

Sie können die Zahl der Anforderungen, die auf der Listenseite angezeigt werden, auf eine kleinere Anzahl verändern. Sobald Sie die Anzahl der gleichzeitig anzuzeigenden Anforderungen festgelegt haben, wird diese Zahl zum neuen Standardwert für die Anzeige auf der Listenseite.

Ein Paginierungstool am oberen und unteren Rand des Arbeitsbereichs zeigt sowohl die Anzahl auf der Seite als auch die Zahl der derzeit angezeigten Elemente an.



Um zwischen den Seiten vor und zurück zu wechseln, klicken Sie oben oder unten im Arbeitsbereich auf die Navigationsschaltflächen. Sie können auch die Drop-down-Liste zwischen den Navigationsschaltflächen verwenden, um direkt zu einer bestimmten Seite zu wechseln.

So legen Sie die Anzahl der anzuzeigenden Anforderungen fest

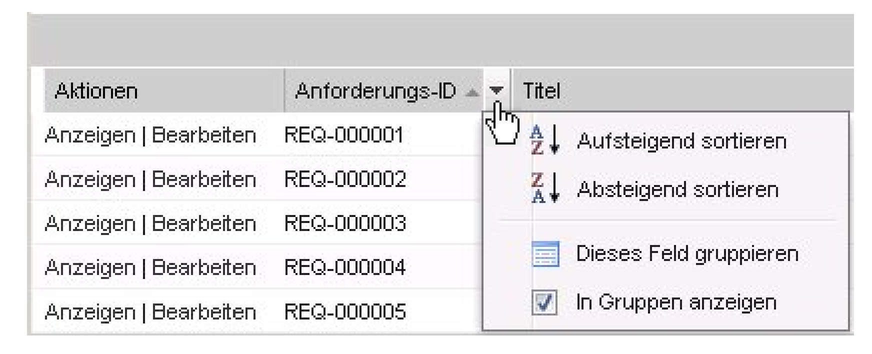
1. Klicken Sie im Feld "Anzeigen" auf den Pfeil nach unten.
2. Wählen Sie die Anzahl der Elemente aus.

   Die Mindestanzahl sind zehn Elemente. Das Maximum ist 100.

Sortieren von Listenseiten nach Spalten

Auf Seiten, auf denen Daten im Listentabellenformat angezeigt werden, können Sie die Listen von jeder beliebigen Spalte aus sortieren.

Um die Sortierung einer Listenseite zu entfernen und zur ursprünglichen Auflistung zurückzukehren, klicken Sie auf "Gruppierung löschen".



So sortieren Sie eine Listenseite nach Spalten

1. Bewegen Sie den Cursor über eine Listenspaltenüberschrift.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche der Spaltenüberschrift des Listenmenüs, und wählen Sie eine der folgenden Vorgehensweisen:
   - Wählen Sie "Aufsteigend sortieren" oder "Absteigend sortieren" aus, um die Listenelemente alphabetisch in der gewünschten Reihenfolge anzuordnen.
   - Klicken Sie auf "Nach diesem Feld gruppieren", um gleiche Elemente der Spalte in der Liste zu gruppieren.

   Hinweis: Wenn Sie nach einem Spaltenfeld mit mehreren Werten sortieren oder gruppieren, wird die Sortierungsfunktion für jeden Wert im Spaltenfeld durchgeführt. Wenn Sie beispielsweise ein Produktspaltenfeld sortieren, das mehrere Produkte für eine Anforderung enthält, wird die Sortierung nach jedem der enthaltenen Produkte durchgeführt.

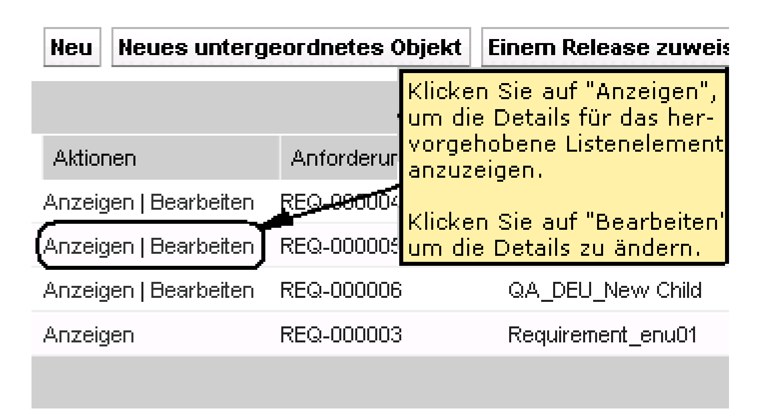
Anzeigen und Bearbeiten von Listenseiten

Um eine Listenseite anzuzeigen, gehen Sie zum Product Vision-Menü und wählen Sie einen Menüpunkt aus.

Wenn die Spalte "Aktionen" auf der Listenseite für ein Element der Liste die Verknüpfungen "Anzeigen" und "Bearbeiten" enthält, können Sie das Listenelement ändern. Mit den Verknüpfungen können Sie Folgendes tun:

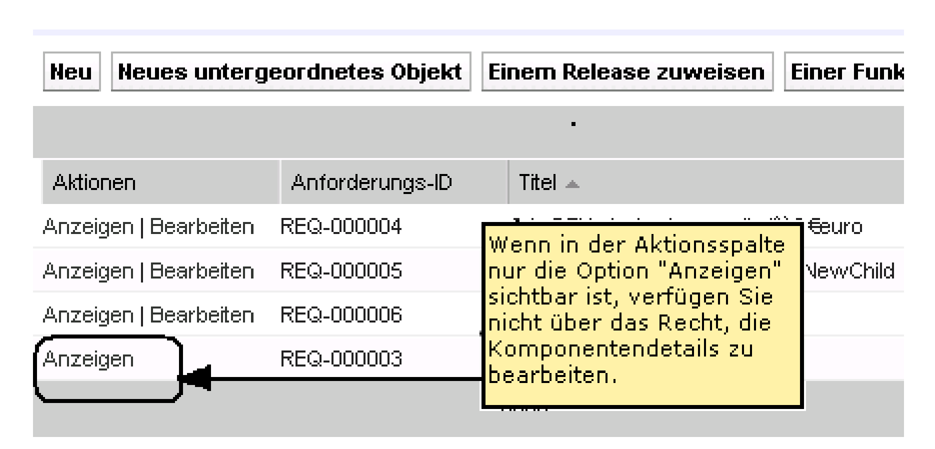
- Bearbeiten. Sie können die Seite "Details" für das Element öffnen und in allen aktiven Feld Änderungen an den Werten vornehmen.

- Anzeigen. Sie können Seite "Details" im schreibgeschützten Modus öffnen. Als Ersteller des Listenelements oder Product Owner können Sie auf "Bearbeiten" klicken, um die Werte der Felder zu ändern.



Informationen zum Anzeigemodus

Wenn die Spalte "Aktionen" nur die Verknüpfung "Anzeigen" enthält, können Sie die Details nicht ändern, da Sie nicht über die entsprechenden Rechte verfügen.



Manche Aktionen können im Anzeigemodus fertiggestellt werden, auch wenn Sie nicht der Eigentümer des Listenelements sind. Folgende Tabelle zeigt an, was Sie im Anzeigemodus ausführen können.

Aktion im Anzeigemodus	**Können der Product Owner oder Ersteller die Aktion ausführen?**	**Kann ein Benutzer, der nicht der Product Owner oder Ersteller ist, die Aktion ausführen?**
Anforderungen für Produkte, Releases und Funktionen hinzufügen oder entfernen.	Ja	Ja
Anforderungen für Produkte, Releases und Funktionen öffnen und bearbeiten.	Ja	Nein
Releases für ein Produkt hinzufügen oder entfernen.	Ja	Ja
Für ein Produkt aufgelistete Releases öffnen und bearbeiten.	Ja	Nein
Bearbeitungs- und Entfernungshinweise zu einer Funktion oder Anforderung hinzufügen.	Ja	Nein
Anhänge zu einer Funktion hinzufügen oder entfernen.	Ja	Nein

Bearbeiten von Listenseitenfeldern

Viele Felder auf Listenseiten können direkt bearbeitet werden, wodurch Sie sich mehrere Mausklicks ersparen, da Sie nicht zur Detailseite des zu ändernden Listenelements navigieren müssen.

Klicken Sie in ein Listenseitenfeld, um mit der Bearbeitung zu beginnen. Wenn das Feld bearbeitet werden kann, wird es aktiviert, sodass Sie Änderungen an den Werten vornehmen können.

Geänderte Werte werden links oben im Feld durch kleines rotes Dreieck hervorgehoben. Um an einem bearbeitbaren Feld vorgenommene Änderungen zu speichern, klicken Sie oben in der Listenansicht auf "Speichern". Um zu den ursprünglichen Feldwerten zurückzukehren, ohne zu speichern, klicken Sie auf "Änderungen verwerfen".

Folgende Bearbeitungs- und Auswahl-Tools sind für die Bearbeitung von Listenfeldern verfügbar:

- Textfelder
- Drop-down-Listen

Wiederherstellen von gelöschten Elementen

Wenn Sie versehentlich ein Element aus einer Listenseite löschen, können Sie es aus dem Papierkorb wiederherstellen.

So stellen Sie ein gelöschtes Element wieder her

1. Klicken Sie auf "Setup" (Einrichtung).

   Die Seite "Personal Setup" wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf Startseite, und gehen Sie zum Papierkorb.
3. Wählen Sie die gewünschten Elemente aus, und klicken Sie auf "Wiederherstellen".

Konfigurieren von Spalten für eine Listenseite

Für bestimmte Listenseiten können Sie die anzuzeigenden Spalten auswählen. Sie können die Standardspalten entfernen und die gewünschten Spalten hinzufügen. Wenn Sie benutzerdefinierte Felder hinzufügen (auch als "Attribute" bezeichnet), können die benutzerdefinierten Felder als Spalten zur entsprechenden Listenseite hinzugefügt werden. Wenn Sie beispielsweise benutzerdefinierte Felder für Anforderungen hinzufügen, stehen diese benutzerdefinierten Felder für die Seite mit der Anforderungsliste zur Verfügung.

So konfigurieren Sie eine Listenseite

1. Öffnen Sie die Listenseite, und klicken Sie auf "Konfigurieren".

   Das Fenster "Ansicht konfigurieren" wird angezeigt.

2. Verschieben Sie die entsprechenden Spalten mithilfe des Pfeils nach rechts und nach links in das oder aus dem ausgewählten Listenfeld.

   Ordnen Sie die Spalten auf der Listenseite, indem Sie für ein ausgewähltes Listenfeld den Pfeil nach oben und nach unten verwenden.

3. Klicken Sie auf "Speichern".

So stellen Sie Konfigurationsstandards für Listenseiten wieder her

1. Öffnen Sie die Listenseite, und klicken Sie auf "Konfigurieren".

   Das Fenster "Ansicht konfigurieren" wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Standardwerte wiederherstellen".

Detailseiten

Detailseiten werden durch einen Klick auf "Ansicht" in einer Aktionsspalte einer Listenseite geöffnet. Auf der Seite "Details" können Sie eine oder mehrere der folgenden Aktionen durchführen:

- De Eigenschaften für das Listenseitenelement in schreibgeschütztem Status anzeigen.
- Fügen Sie Verbindungen mit anderem Elementen aus CA Product Vision, CA Agile Vision oder CA Idea Vision hinzu. Zum Beispiel können Sie auf der Detailseite einer Anforderung User Storys, untergeordnete Anforderungen und Rollen miteinander verbinden.
- Posteingangselemente aus CA Idea Vision verknüpfen.
- Hinweise und Anlagen hinzufügen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten", um die Eigenschaften des angezeigten Elements zu bearbeiten.

Listenbereiche werden für Zuordnungszwecke auf den Detailseiten angezeigt. Die Bereiche können ausgeblendet und eingeblendet werden. Wenn Sie Bereiche auf einer Detailseite einblenden oder ausblenden, wird die Seite beim nächsten Aufruf so angezeigt, wie Sie sie zuletzt verlassen haben. In der folgenden Abbildung wird eine Anforderungslistenseite mit offenen und geschlossenen Bereichen angezeigt.

Best Practice: Blenden Sie die Bereiche in Detailseiten, die Bereiche mit langen Listen enthalten, aus, damit sich die Detailseite schneller öffnet.

User Story

Anforderung

Klicken Sie auf den Pfeil neben einem Titel, um den Bereich zu erweitern oder zu reduzieren.

Neues untergeordnetes Objekt

Anforderungs-ID	Titel
REQ-000003	Add New Features
REQ-000004	Render Designs for Manufacturing
REQ-000002	Test Beta Version

Bearbeitungsregeln

Die folgende Liste enthält allgemeine Richtlinien für das Arbeiten mit CA Product Vision:

- Sie können sämtliche von Ihnen erstellte Komponenten bearbeiten oder löschen.
- Product Owner sind berechtigt, alle mit ihrem Produkt verbundenen Anforderungen, Releases, Funktionen, Quellen und Personae zu bearbeiten.

  Als Product Owner können Sie beispielsweise die Anforderung bearbeiten, die zu Ihrem Produkt zugeordnet ist. Sie müssen nicht der Ersteller oder ein zugewiesener Besitzer der Anforderung sein.
- Ein Product Owner kann dem Ersteller das Recht zum Bearbeiten von Anforderungen, Releases, Funktionen, Quellen und Personae, die mit einem Produkt verbunden sind, entziehen.
- Eine Funktion kann über den Product Owner oder Ersteller hinaus weitere Besitzer haben. Solche zusätzlichen Besitzer verfügen ebenfalls über das Recht, der Funktion zugeordnete Anforderungen zu bearbeiten.

Kapitel 3: Geschäftsplanung

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zur Geschäftsplanung

Geschäftsplanung für CA Product Vision ist dafür gedacht, Ihre Kunden zu identifizieren, damit Sie ihre Geschäftsanforderungen und die Anforderungen, an denen sie interessiert sind, verstehen können. Das Menü "Geschäftsplanung" enthält Optionen, über die Sie Informationen zu Personae und Quellen finden und angeben können. Wenn Sie eine Anforderung mit einer Quelle oder Persona verbinden, zeichnen Sie wichtige Information dazu auf, wer die Anforderung verlangt hat und warum er sie benötigt.

Beispiel: Erstellen einer Rolle und einer Quelle

John Wheeler ist Net Worth Product Manager bei Forward, Inc. Er ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die Release- und Funktionsanforderungen seines Produkts den Bedürfnissen seiner Kunden entsprechen.

John liest eine Marktumfrage, die einen typischen Käufer eines neuen Produkts, das er plant, beschreibt. Durch eine E-Mail von einem Vertriebsbeauftragten erfährt John, dass ein aktueller Kunde, Miki Wireless Devices, Interesse am geplanten Produkt ausgedrückt hat. Der Kunde hat Anforderungen geöffnet, die dabei hilfreich sein könnten, einen weiteren Verkauf sicherzustellen.

Um zu vermeiden, dass die Informationen bezüglich des neuen Produkts verloren gehen, führt John die folgenden Aufgaben in CA Product Vision durch:

- Um die Marktforschungsinformationen über den typischen Käufer festzuhalten, erstellt John eine Rolle für den Käufer, die er *Charlie Smith* nennt. John gibt an, dass die Rolle der technischen Leitung eines Hardwareunternehmens für Telekommunikation entspricht. Um die Rolle fertigzustellen, fügt John Zusatzinformation aus der Marktumfrage hinzu, die sich auf Produktbedarf, häufige Probleme und Kaufgewohnheiten beziehen.
- Um die Informationen des aktuellen Kunden festzuhalten, erstellt John für das Unternehmen Miki Wireless Devices eine Quelle des Typs *Kunde*. Da sich das Unternehmen in Japan befindet, wählt John als geografische Zone *Japan* aus. Er gibt die restlichen Informationen für die Quelle, einschließlich einer Kontaktperson im Unternehmen, an.

John erstellt die Anforderungen, die Miki Wireless Devices für das neue Produkt verlangt hat. Beim Erstellen der Anforderungen in CA Product Vision wählt er als Quelle "Miki Wireless Devices" aus, um die Anforderungen mit dem Anforderer zu verbinden. Die neuen Anforderungen können im gesamten Entwicklungszyklus zu Miki Wireless Devices zurückverfolgt werden.

Da die Anforderungen auch zum Bedarf des Profils der Persona "Charlie Smith" passen, verbindet John die Anforderungen mit dieser Persona. Da er die Quelle mit der Rolle verbunden hat, kann John die Anforderungen schnell finden und erkennen, welche Märkte, Kunden und Rollen diese Anforderungen schätzen würden. Diese Informationen können sich schlicht unbezahlbar machen, wenn es Änderungen am Inhalt und Umfang des Produkts Prioritäten erforderlich machen.

Informationen zu Quellen

Mithilfe von Quellen können Sie Anforderungen zu ihrem Ursprung zurückverfolgen. Zu wissen, wie viele Quellen eine Anforderung angefordert haben und wer diese Quellen sind, kann Ihnen dabei helfen, zu entscheiden, wie schnell die Anforderung geliefert werden sollte. Es stellt einen Faktor zur Bestimmung dar, welche Anforderungen für ein Release eines Produkts vorgenommen werden.

Quellen können Informationen darüber liefern, welche geografischen Segmente oder Marktsegmente betroffen sind. CA Product Vision stellt folgende Quellentypen bereit:

- Geschäftseinheit. Identifiziert eine Anforderung aus dem internen Bereich Ihres Unternehmens.
- Kunde. Identifiziert eine Anforderung von aktiven oder potenziellen Kunden.
- Geografie. Identifiziert eine für eine oder mehrere Geografien spezifische Anforderung.
- Branche. Identifiziert eine für eine oder mehrere Branchen spezifische Anforderung.

Wenn Ihnen die Standardfelder für die Quelleninformationen, die Sie für erfassen und speichern möchten, nicht geeignet erscheinen, können Sie zusätzliche benutzerdefinierte Felder (Attribute) für eine Quelle definieren. Zusätzliche benutzerdefinierte Felder werden über das Verwaltungsmenü hinzugefügt.

Weitere Informationen finden Sie im *Administrationshandbuch*.

Erstellen einer Quelle

Erstellen Sie eine Quelle, um den Begründer einer Anforderung oder einer Organisation zu beschreiben, der bzw. die daran interessiert ist, eine Anforderung erfüllt zu bekommen. Sobald Sie eine Quelle erstellt haben, können Sie sie bearbeiten, um vollständige Informationen hinzuzufügen.

So erstellen Sie eine Quelle

1. Gehen Sie zum Menü "Product Vision", und klicken Sie im Menü "Geschäftsplanung" auf "Quelle".

   Die Quellenlistenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Neue Quelle".
3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Quellenname

   Gibt den Namen der Quelle an.

typ

Gibt den Quellentyp an. Wenn Sie einen Typ ausgewählt und gespeichert haben, kann er nicht mehr geändert werden.

Werte: Geschäftseinheit, Kunde, Geografie, Industrie.

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

4. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".
5. Vervollständigen Sie die Informationen für die Quelle, indem Sie die Quellendetails bearbeiten.

Quellendetails bearbeiten

Sie können die Quellendetails für eine Anforderung bearbeiten.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Quellenlistenseite, und klicken Sie neben dem Quellennamen in der Spalte "Aktionen" auf "Bearbeiten".
2. Füllen Sie die folgenden Felder aus, oder bearbeiten Sie sie:

Quellenname

Gibt den Namen der Quelle an.

typ

Gibt den Quellentyp an. Wenn Sie einen Typ ausgewählt und gespeichert haben, kann er nicht mehr geändert werden.

Werte: Geschäftseinheit, Kunde, Geografie, Industrie.

Status

Gibt an, ob die Quelle eine potenzielle Quelle, aktiv oder inaktiv ist.

Hauptkontakt

Gibt den Namen der Person an der Quelle an, mit der man sich in Verbindung setzen kann, um Informationen zu erhalten.

Hauptkontakt-E-Mail

Gibt die E-Mail-Adresse des Hauptkontakts an.

Hauptkontakttelefon

Gibt die Telefonnummer des Hauptkontakts an.

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

3. Füllen Sie die folgenden Felder im Bereich "Kunden" aus:

Geografie

Gibt den geografischen Bereich an, den die Quelle repräsentiert.

Einnahmen bis heute

Zeigt die vom Kunden bis heute generierten Einnahmen.

Industrie

Gibt das Marktsegment an, zu dem die Quelle gehört.

Potenzielle Einnahmen

Gibt die künftigen Einnahmen an, die von der Quelle generiert werden können.

4. Füllen Sie folgende Felder im Bereich "Produktdetail" aus:

Produkte der Konkurrenz

Gibt die Produkte der Konkurrenz an, mit denen die Quelle verknüpft ist.

Anforderungen

Gibt die Anforderungen an, mit denen die Quelle verknüpft ist. Sie können mehrere Anforderungen mit einer Quelle verknüpfen.

Produkte

Gibt das Produkt oder die Produkte an, für die die Quelle gilt. Sie können mehr als ein Produkt zur Verknüpfung auswählen.

Rollen

Gibt die mit der Quelle verknüpften Rollen an. Sie können eine Quelle mit mehr als einer Rolle verknüpfen.

5. Füllen Sie folgende Felder im Bereich "Marktinformationen" aus:

Marktumfang

Gibt die Größe des Marktes an, den die Quelle repräsentiert.

Marktanteil

Gibt den Anteil des Marktes an, den die Quelle gegenwärtig besitzt.

Marktwachstum

Gibt das erwartete Wachstum des Marktsegments an, mit dem die Quelle verknüpft ist.

Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

6. Klicken Sie auf "Speichern".

Quellansichtsmodus

Die Seite "Quellendetails" enthält Informationen über eine Quelle, die Sie anzeigen können. Um die Seite anzuzeigen, klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Quelle auf der Quellenlistenseite auf "Anzeigen".

Wenn Sie der Eigentümer der Quelle sind, können Sie auf der Seite "Quellendetails" auf "Bearbeiten" klicken und Änderungen an der Quelle vornehmen.

Folgende Aufgaben können Sie im Anzeigemodus ausführen:

- Eine neue Anforderung für die Quelle hinzufügen (siehe Seite 73)
- Eine Idee mit einer Quelle verknüpfen

Informationen zu Rollen

Eine Rolle kann eine wirkliche Person oder eine Zusammensetzung aus Personen sein, die einen Käufer oder jemanden repräsentiert, der die Entscheidung beeinflusst, ein Produkt zu kaufen. Eine Person mit einer Anforderung zu verbinden kann detaillierte Informationen darüber liefern, wer erwartet, dass eine Anforderung abgeschlossen wird, und wie die Anforderung ins Geschäftsmodell für die Person passt. Eine Rolle kann Informationen über die Probleme angeben, die die Anforderung erfüllen wird, einschließlich Geschäftsanforderungen, häufigen Problemen und Kaufgewohnheiten.

Eine Persona erstellen

Erstellen Sie eine Persona, um eine Person in einer Organisation oder eine repräsentativen Zusammensetzung aus Personen anzuzeigen, die die Entscheidung beeinflussen könnten, Ihr Produkt zu kaufen. Sobald Sie die Persona erstellt haben, können Sie alle Informationen hinzufügen, indem Sie die Details der Persona bearbeiten.

So erstellen Sie eine Persona

1. Gehen Sie zum Menü "Product Vision", und klicken Sie im Menü "Geschäftsplanung" auf "Rolle".

   Die Persona-Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Neue Persona".

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Rollenname

   Gibt den Namen der Rolle an.

   Titel

   Gibt den Titel der Rolle an.

   Beschreibung

   Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

4. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".

5. Vervollständigen Sie die Informationen für die Persona, indem Sie die Persona-Details bearbeiten.

Bearbeiten von Persona-Details

So bearbeiten Sie Persona-Details

1. Öffnen Sie die Persona-Listenseite, und klicken Sie neben dem Persona-Namen in der Spalte "Aktionen" auf "Bearbeiten".

2. Füllen Sie die folgenden Felder aus, oder bearbeiten Sie sie:

   Rollenname

   Gibt den Namen der Rolle an.

   Alter

   Gibt das Alter einer Rolle an.

Größe der Organisation

Gibt die Größe der Organisation an, zu der die Rolle gehört.

Werte: "Klein", "Mittel", "Groß"

Beeinflusst von

Gibt andere Rollen an, die eine Rolle beeinflussen.

Titel

Gibt den Titel der Rolle an.

Geschlecht

Gibt an, ob die Rolle männlich oder weiblich ist.

Typ

Gibt an, wie eine Rolle innerhalb der Organisation arbeiten könnte.

Werte: "Benutzer", "Käufer" und "Beeinflusser".

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

3. Schließen Sie die Persona ab, indem Sie detaillierte Informationen in die folgenden Abschnitte für Freiformtext eingeben:

   - Issues
   - Bedürfnisse
   - Bedenken
   - Kaufgewohnheiten
   - Ziel

   Jeder Textabschnitt enthält einen Textformatierungsbalken, sodass Sie Text anpassen können.

4. Klicken Sie auf "Speichern".

Persona-Details anzeigen

Die Seite "Persona - Details" enthält ausführliche schreibgeschützte Informationen über eine Persona.

So zeigen Sie Persona-Details an:

1. Klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Persona auf der Persona-Listenseite auf "Anzeigen".
2. Um in den Bearbeitungsmodus der Seite "Persona - Details" zu wechseln, klicken Sie auf "Bearbeiten".

Informationen zur Produkt-Roadmap

Die Produkt-Roadmap zeigt die Zeitvorgaben der Release für ein Produkt an. Die Roadmap bietet eine Übersicht über die Master-Releases in Form einer allgemeinen Ansicht sowie der Möglichkeit eines Drill-downs zu Releases und Anforderungen. Die Monat-, Quartals- und Jahresansichten zeigen kurzfristige und langfristige Implementierungspläne für das Liefern von Anforderungen und Funktionen.

In der Roadmap können Sie schnell und einfach Verknüpfungen zu Detailseiten von Produkten, Releases und Anforderungen herstellen, auf denen Sie Objekte anzeigen, erstellen, bearbeiten, klonen und löschen können.

Wenn Sie die Produkt-Roadmap zum ersten Mal öffnen, wird das erste Produkt aus der alphabetischen Reihenfolge angezeigt. Wählen Sie ein Produkt aus der Drop-down-Liste aus. Wenn Sie die Roadmap das nächste Mal öffnen, erscheint das Produkt, das Sie zuletzt angezeigten haben.

Roadmap-Navigation

Die Roadmap bietet eine Vielzahl von Navigationsoptionen an, die Sie bei der Planung Ihrer Releases unterstützen. In der Standardansicht sind die Ansichten der Produkte und Master-Releases ausgeblendet. Sie beginnt mit dem aktuellen Datum. Sie können zu Daten navigieren, die vor dem aktuellen Datum liegen.

Von der Roadmap aus können Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Den Produktnamen für die Roadmap angeben.

  Einen Namen aus der Produktliste auswählen. Die Produkte werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

- Innerhalb des Datumsbereichs wechseln

  Wählen Sie aus den Optionen "Zeitlicher Rahmen" einen Datumsbereich aus. Die Zoom-Optionen sind ein monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Zeitrahmen.

- Klicken Sie auf die Navigationspfeile, um einen horizontalen Bildlauf durchzuführen.

  Die doppelten Pfeile führen Sie zur jeweils nächsten bzw. vorherigen Seite. Die einfachen Pfeile führen zur nächsten Zeiteinheit des derzeit ausgewählten Zeitrahmens. Die Zeiteinheit ändert sich, wenn Sie einen anderen Zeitrahmen auswählen. Sie können mit Releases oder Anforderungen verbundene Funktionen ein- oder ausblenden.

  Klicken Sie auf die Optionen "Funktionen anzeigen" oder "Funktionen verbergen".

- Objekte für Master-Releases, Releases und Funktionen ein- oder ausblenden
- Auf die Pfeile nach unten oder nach oben neben einem Objekt klicken, sämtliche untergeordnete Objekte (untergeordnete Releases Anforderungen) ein- oder auszublenden
- Auf ein Objekt klicken, um die dazugehörige Detailseite anzuzeigen

Anzeigen von Objektdetails in der Roadmap

In der Roadmap können Sie allgemeine Informationen zu einem Objekt, beispielsweise das dazugehörige Release, anzeigen, oder die entsprechende Detailseite öffnen.

Bewegen Sie den Mauszeiger über das Objekt, um allgemeine Informationen anzuzeigen. Eine QuickInfo erscheint, die die Anfangs- und Enddaten sowie anhängig vom Produkttyp das zugeordnete Master-Release bzw. die zugeordneten Produkte anzeigt. Klicken Sie auf "Mehr", um die Detailseite des Objekts zu öffnen.

Klicken Sie auf das Release- oder Anforderungsobjekt im Roadmap-Bereich, um die Detailseite zu öffnen. Die Detailseite für das Objekt wird im Anzeigemodus geöffnet.

Wenn die Roadmap beispielsweise ein Release namens "Release 1" enthält, bewegen Sie den Mauszeiger über den grünen Balken "Release 1", um Informationen zum Release anzuzeigen. Wenn Sie auf das Release klicken, gelangen Sie zur Detailseite.

Um Details für Master-Releases, Releases und Funktionen anzuzeigen, klicken Sie auf die Pfeile nach unten, um untergeordnete Objekte anzuzeigen. Wenn ein Objekt zu einem Objekt auf höherer Ebene zugeordnet ist, beispielsweise ein Release zu einem Master-Release, blenden Sie das Objekt auf höherer Ebene ein, um die untergeordneten Objekte einschließlich QuickInfos und Verknüpfungen zu Detailseiten anzuzeigen.

Anzeigen von zu Produkt-Releases zugeordneten Anforderungen

Sie können eine Liste von Anforderungen anzeigen, die einem Release untergeordnet sind.

Klicken Sie die Pfeile nach unten, um ein Master-Release, untergeordnete Releases oder Funktionen, denen die Anforderung zugeordnet ist, anzuzeigen.

Hinweis: Wenn Sie eine Anforderung zu einer Funktion zugewiesen haben, müssen Sie die Option "Funktionen anzeigen" aktivieren. Anforderungen, die keiner Funktion zugewiesen sind, werden unter "Nicht zugewiesen" eingeordnet.

Konfigurieren Sie der Roadmap-Anzeigeoptionen

Sie können für Objekte der Roadmap Farboptionen konfigurieren, um verschiedene Arten von Objekten einfacher auseinanderhalten zu können.

1. Klicken Sie auf "Konfigurieren". Das Popup-Fenster "Konfiguration" wird angezeigt.

2. Wählen Sie für Master-Release, untergeordnete Releases, Funktionen und Anforderungen jeweils eine Hintergrundfarbe und eine Schriftfarbe aus.

3. Wählen Sie für die einzelnen Objekttypen die Farben für Balken und Text aus, klicken Sie auf "Speichern".

   Master-Release

   Legt die Balkenfarbe für Master-Releases fest.

   Release

   Legt die Balkenfarbe für Releases fest.

   Master-Release - Text

   Legt die Schriftfarbe für Master-Releases fest.

   Release - Text

   Legt die Schriftfarbe für Releases fest.

   Funktion - Text

   Legt die Schriftfarbe für Funktionen fest.

   Anforderung - Text

   Legt die Schriftfarbe für Anforderungen fest.

Anzeigen von zu Master-Releases zugeordneten Produkten

Sie können sehen, welche Produkte zu einem Master-Release zugeordnet sind.

Bewegen Sie den Mauszeiger in der Roadmap über das Objekt "Master-Release". Die Namen zugeordneten Produktnamen werden als QuickInfo-Text angezeigt.

Kapitel 4: Produkteinrichtung

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zu Produkten

Wenn Sie ein Produkt erstellen, erstellen Sie ein detailliertes Bild des Produkts als Referenz für die Zukunft. Sie können Informationen über Finanzen, Kunden, Wettbewerberprodukte, das geografische Marktsegment, das Branchenmarktsegment und Funktionen einschließen. Sie können auch zusätzliche ausführlichere Informationen über die Stärken, Schwächen, Möglichkeiten, Bedrohungen und die angesprochenen Probleme des Produkts einschließen.

Erstellen eines Produkts

Nachdem Sie das Produkt erstellt haben, bearbeiten Sie die Produktdetails, um vollständige Informationen über alle Aspekte des Produkts hinzuzufügen.

So erstellen Sie ein Produkt:

1. Gehen Sie zum Menü "Product Vision" und klicken Sie im Menü "Geschäftsplanung" auf "Produkte".

   Die Produktlistenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Neues Produkt".

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Produktname

   Gibt den Namen des Produkts an.

   Produktpräfix

   Gibt ein Präfix an, um CA Agile Vision-User Storys zu identifizieren, die das Produkt-Backlog bilden.

Aktiv

Gibt an, dass das Produkt aktiv ist und in CA Product Vision verfolgt werden kann.

Standard: Ausgewählt

Lebenszyklusstadium

Gibt das Entwicklungsstadium eines Produkts an.

Werte: "Konzept", "In Entwicklung", "Eingeführt", "Wachstum", "Entwickelt", "Rückgang", "Lebensende".

Produktbeschreibung

Gibt eine Textbeschreibung für das Produkt an.

Plankosten

Gibt die geplanten Kosten eines Produkts an.

Ist-Kosten

Gibt die tatsächlichen Kosten des Produkts bis heute an.

Geplanter Aufwand

Gibt den geschätzten Aufwand, der für die Lieferung des Produkts erforderlich ist, in Arbeitsstunden an.

Tatsächlicher Aufwand

Gibt die tatsächlichen Aufwandskosten an, die bis heute ausgegeben wurden, um das Produkt zu liefern.

Product Owner

Gibt den Namen des Eigentümers oder der Eigentümer des Produkts an.

4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
   - Klicken Sie auf "Speichern", um das Produkt zu speichern und die Produktdetails zu bearbeiten.
   - Klicken Sie auf "Speichern und neu", um das Produkt zu speichern und ein neues Produkt zu erstellen.

Produktdetails bearbeiten

So bearbeiten Sie Produktdetails

1. Öffnen Sie die Produktliste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" des Produkts auf "Bearbeiten".

2. Vervollständigen oder bearbeiten Sie auf der Produktbearbeitungsseite folgende Felder nach Bedarf:

   Produktname

   Gibt den Namen des Produkts an.

   Produktpräfix

   Gibt ein Präfix an, um CA Agile Vision-User Storys zu identifizieren, die das Produkt-Backlog bilden.

   Produktbeschreibung

   Gibt eine Textbeschreibung für das Produkt an.

   Aktiv

   Gibt an, dass das Produkt aktiv ist und in CA Product Vision verfolgt werden kann.

   Standard: Ausgewählt

   Lebenszyklusstadium

   Gibt das Entwicklungsstadium eines Produkts an.

   Werte: "Konzept", "In Entwicklung", "Eingeführt", "Wachstum", "Entwickelt", "Rückgang", "Lebensende".

   Konkurrent

   Gibt an, dass das Produkt ein Produkt der Konkurrenz und nicht ein Produkt Ihres Unternehmens ist.

   Geplante Einnahmen

   Gibt die Einnahmen an, die von einem Produkt erwartet werden.

   Tatsächliche Einnahmen

   Gibt die Einnahmen an, die bis zum heutigen Tag durch das Produkt erzielt wurden.

   Plankosten

   Gibt die geplanten Kosten eines Produkts an.

   Ist-Kosten

   Gibt die tatsächlichen Kosten des Produkts bis heute an.

   Geplanter Aufwand

   Gibt den geschätzten Aufwand zur Lieferung der Anforderung an.

Tatsächlicher Aufwand

Gibt die tatsächlichen Aufwandskosten an, die bis heute ausgegeben wurden, um das Produkt zu liefern.

3. Wählen Sie in den Auswahlboxen mit mehreren Werten für folgende Punkte die Werte aus, die Sie mit dem Produkt verbinden möchten:
   - Personae
   - Funktionen
   - Konkurrierende Produkte
   - Geografisches Marktsegment
   - Branche - Marktsegment
   - Kunden
4. Vervollständigen Sie die Bereiche für Freiformtext, indem Sie die detaillierten Produktinformationen über Folgendes eingeben:
   - Vorteile
   - Schwachpunkte
   - Gelegenheiten
   - Gefahren
   - Angesprochenes Problem

   Sie können in jedes Textfeld bis zu 32 000 Zeichen eingeben.
5. Klicken Sie auf "Speichern".

Anzeigen von Produktdetails

Die Seite "Produktdetails" enthält Informationen über ein Produkt, das Sie anzeigen können. Um die Seite anzuzeigen, klicken Sie in der Spalte "Aktionen" des Produkts auf der Produktlistenseite auf "Anzeigen".

Wenn Sie der Product Owner sind, können Sie auf der Seite "Produktdetails" auf "Bearbeiten" klicken und Änderungen am Produkt vornehmen.

In Anzeigemodus auf der Seite "Produktdetails" können Sie:

- Den Product Owner ändern (siehe Seite 43)
- Ein Release oder eine Anforderung erstellen (siehe Seite 44)
- Ein Scrum-Team erstellen (siehe Seite 94)

Ändern des Product Owner

Wenn Sie ein Produkt erstellen, sind Sie standardmäßig der Eigentümer des Produkts. Sie können allerdings die Produkteigentümerschaft ändern und einem anderen Benutzer zuordnen oder zusätzliche Eigentümer hinzufügen. Der neue Eigentümer erhält das Recht, Änderungen an Produktdetails vorzunehmen.

Nur ein aktueller Eigentümer und der Ersteller eines Produkts können Änderungen an Produktdetails vornehmen.

So ändern Sie einen Product Owner

1. Öffnen Sie die Produktliste, und klicken Sie auf der Zeile des Produkts in der Spalte "Aktionen" auf "Anzeigen".
2. Klicken Sie neben dem Feld "Eigentümer" auf "Ändern".

   Es wird eine Seite angezeigt, auf der Sie einen neuen Eigentümer auswählen können.

So geben Sie ein konkurrierendes Produkt ein

Um ein konkurrierendes Produkt anzugeben, führen Sie dieselben Schritte aus wie wenn Sie ein Produkt für Ihr Unternehmen definieren. Wenn ein Produkt als ein Konkurrent markiert wird, können Sie es mit Produkten Ihres Unternehmens als Konkurrent verbinden.

Gehen Sie wie folgt vor, um ein konkurrierendes Produkt zu definieren.

1. Erstellen Sie das Produkt (siehe Seite 39).
2. Bearbeiten Sie die Produktdetails (siehe Seite 40).

   Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen "Konkurrent" auf der Seite *Produkt - Bearbeiten* des Produkts aktiviert ist.

Erstellen eines Release oder einer Anforderung für ein Produkt

Sie können Releases und Anforderungen auf der Seite "Produktdetails" erstellen. Das Release bzw. die Anforderung wird automatisch mit dem Produkt verbunden.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Seite "Produkte", und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" des Produktmenüs auf "Anzeigen".

   Die Seite "Details" wird geöffnet.

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie im Abschnitt "Anforderungen" auf "Neue Anforderung".
   - Klicken Sie im Abschnitt "Release" auf "Neues Release".

Informationen zu Releases

CA Product Vision enthält folgende Release-Typen:

- Produkt-Release

  Dieser Release-Typ zeigt eine Aktualisierung oder Änderung an einem Produkt an und muss deswegen mit einem einzelnen Produkt verbunden sein. Wenn auch CA Agile Vision verwendet wird, werden auch alle erstellten Releases in CA Agile Vision angezeigt.

- Master-Release

  Dieser Release-Typ kann mehreren Produkten und deren Releases zugeordnet werden. Wenn Sie ein Produkt-Release zu einem Master-Release zuordnen, werden alle User Storys und Anforderungen innerhalb des Release automatisch dem Master-Release zugewiesen.

  Wenn Sie nicht alle User Storys und Anforderungen zum Master-Release zuweisen möchten, können Sie einzelne User Storys oder Anforderungen zuordnen, sofern das Produkt dem Master-Release zugeordnet ist.

Hinweis: Weitere Informationen zu Master-Releases, auch zum Erstellen eines Master-Release, finden Sie im *Administrationshandbuch*.

Erstellen eines Produkt-Release

Nachdem Sie das Release erstellt haben, bearbeiten Sie die Release-Details, um vollständige Informationen über alle Aspekte des Releases hinzuzufügen.

So erstellen Sie ein Release

1. Gehen Sie zum Menü "Product Vision", und klicken Sie im Menü "Geschäftsplanung" auf "Releases".

   Die Release-Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Neues Release".

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Release-Name

   Gibt den Namen des Release an.

   Produkt

   Gibt das Produkt an, mit dem das Release verknüpft ist.

   Beschreibung

   Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

   Anfangsdatum

   Gibt das Datum an, an dem der Aufwand für das Release beginnt.

   Release-Datum

   Gibt das Datum an, an dem der Aufwand für das Release vollständig ist.

   Aktiv

   Gibt an, dass das Release aktiv und bearbeitbar ist und in CA Product Vision nachverfolgt werden kann.

   Standard: Ausgewählt

   Zielkosten

   Definiert die gesamten Plankosten für die Investition. Es handelt sich hierbei um eine globale Schätzung, die in CA Product Vision eingegeben und bearbeitet werden kann. Bei einer Integration von CA Clarity PPM und CA Product Vision werden die Informationen zu den Plankosten aus CA Clarity PPM übernommen und sind in CA Product Vision schreibgeschützt. Über dieses Feld können Sie grobe Schätzungen direkt in CA Product Vision eingeben und verfolgen.

Zielaufwand

Definiert den gesamten geplanten Aufwand für das Release in Stunden. Es handelt sich hierbei um eine globale Schätzung, die in CA Product Vision eingegeben und bearbeitet werden kann. Bei einer Integration von CA Clarity PPM und CA Product Vision werden die Informationen zum geplanten Aufwand aus CA Clarity PPM übernommen und sind in CA Product Vision schreibgeschützt. Über dieses Feld können Sie grobe Schätzungen direkt in CA Product Vision eingeben und verfolgen.

4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:

   - Klicken Sie auf "Speichern", um das Release zu speichern und die Release-Details zu bearbeiten.
   - Klicken Sie auf "Speichern und neu", um das Release zu speichern und ein weiteres Release zu erstellen.

Bearbeiten von Produkt-Release-Details

Sie können die Release-Details für ein Produkt bearbeiten.

So bearbeiten Sie Release-Details

1. Öffnen Sie die Release-Listenseite und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" des Releases, das Sie bearbeiten möchten, auf "Bearbeiten".
2. Vervollständigen oder bearbeiten Sie auf der Release-Bearbeitungsseite folgende Felder nach Bedarf:

Release-Name

Gibt den Namen des Release an.

Anfangsdatum

Gibt das Datum an, an dem der Aufwand für das Release beginnt.

Aktiv

Gibt an, dass das Release aktiv und bearbeitbar ist und in CA Product Vision nachverfolgt werden kann.

Standard: Ausgewählt

Produkt

Zeigt das Produkt an, mit dem das Release verknüpft ist.

Release-Datum

Gibt das Datum an, an dem der Aufwand für das Release vollständig ist.

Master-Release

Gibt das Master-Release an, dass diesem Release zugeordnet ist.

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

Zielkosten

Definiert die gesamten Plankosten für die Investition. Es handelt sich hierbei um eine globale Schätzung, die in CA Product Vision eingegeben und bearbeitet werden kann. Bei einer Integration von CA Clarity PPM und CA Product Vision werden die Informationen zu den Plankosten aus CA Clarity PPM übernommen und sind in CA Product Vision schreibgeschützt. Über dieses Feld können Sie grobe Schätzungen direkt in CA Product Vision eingeben und verfolgen.

Zielaufwand

Definiert den gesamten geplanten Aufwand für das Release in Stunden. Es handelt sich hierbei um eine globale Schätzung, die in CA Product Vision eingegeben und bearbeitet werden kann. Bei einer Integration von CA Clarity PPM und CA Product Vision werden die Informationen zum geplanten Aufwand aus CA Clarity PPM übernommen und sind in CA Product Vision schreibgeschützt. Über dieses Feld können Sie grobe Schätzungen direkt in CA Product Vision eingeben und verfolgen.

Plankosten

Zeigt die Plankosten für das Release an. Diese Informationen basieren auf den Plankostendaten der Anforderungen, die dem Release zugeordnet sind. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Geplanter Aufwand

Definiert den geplanten Aufwand für das Release in Arbeitsstunden. Diese Informationen basieren auf den Daten zum geplanten Aufwand der Anforderungen, die dem Release zugeordnet sind. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Ist-Kosten

Zeigt die Ist-Kosten des Portfolios an. Diese Informationen basieren auf den Ist-Kosten-Daten der Anforderungen, die dem Release zugeordnet sind. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Tatsächlicher Aufwand

Zeigt den tatsächlichen Aufwand in Arbeitsstunden an, die mit dem Release gegengerechnet werden. Diese Informationen basieren auf den Daten zum tatsächlichen Aufwand der Anforderungen, die dem Release zugeordnet sind. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Verbleibende Kosten

Zeigt den Betrag der verbleibenden Plankosten an. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Verbleibender Aufwand

Zeigt den Betrag der verbleibenden geplanten Aufwandsstunden für das Release an. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Zielkosten vs. Plankosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Zielkosten und den Plankosten an. Verwenden Sie dieses Feld, um die ursprüngliche Zielschätzung in CA Product Vision auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Zielaufwand vs. Geplanter Aufwand

Zeigt den Unterschied zwischen dem Zielaufwand und dem geplanten Aufwand an. Dieses Feld ist schreibgeschützt. Verwenden Sie dieses Feld, um die ursprüngliche Zielschätzung in CA Product Vision auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Plankosten vs. Ist-Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Plankosten und den Ist-Kosten an. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Geplanter vs. tatsächlicher Aufwand

Zeigt den Unterschied zwischen dem geplanten und dem tatsächlichen Aufwand an. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

3. Klicken Sie auf "Speichern".

Anzeigen von Produkt-Release-Details

Die Seite "Release - Details" enthält Informationen über ein Release, die Sie anzeigen können. Um die Seite anzuzeigen, klicken Sie in der Spalte "Aktionen" des Releases auf der Release-Listenseite auf "Anzeigen".

Wenn Sie der Release-Eigentümer oder der Eigentümer des zugeordneten Produkts sind, können Sie auf der Seite auf "Bearbeiten" klicken und Änderungen an dem Release vornehmen.

In Anzeigemodus auf der Seite "Release - Details" können Sie:

- Eine Anforderung erstellen (siehe Seite 73)
- Einen Sprint erstellen (siehe Seite 92)
- Einen Basisplan erstellen (siehe Seite 50)

Verbinden eines Produkt-Release mit einem Master-Release

So verbinden Sie ein Produkt-Release mit einem Master-Release

1. Öffnen Sie die Release-Listenseite, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" des Release, das Sie mit einem Master-Release verbinden möchten, auf "Bearbeiten".

   Die Bearbeitungsseite des Release wird angezeigt.

2. Wählen Sie im Feld "Master-Release" ein Master-Release aus.
3. Klicken Sie auf "Speichern".

Festlegen eines Basisplans für ein Produkt-Release

Ein Basisplan ist ein Snapshot von Anforderungen an ein Release zu einem bestimmten Zeitpunkt. Basispläne sind statisch. Änderungen, die Sie vornehmen, nachdem ein Basisplan erstellt wurde, werden im aktuellen Basisplan nicht automatisch angezeigt.

Sie können einen zweiten Basisplan erstellen, um neu eingegebene oder veränderte Anforderungen einzuschließen.

So erstellen Sie einen Release-Basisplan

1. Öffnen Sie die Seite mit der Release-Liste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" in der Zeile des Release auf "Anzeigen".

   Die Detailseite des Release wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Basisplan" auf "Neuer Basisplan".

Vergleichen von Release-Basisplänen

Wenn Sie mehrere Basispläne für Anforderungen an ein Release haben, können Sie zwei Basispläne miteinander vergleichen.

So vergleichen Sie Release-Basispläne

1. Öffnen Sie die Seite mit der Release-Liste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" in der Zeile des Release auf "Anzeigen".

   Die Detailseite des Release wird angezeigt.

2. Markieren Sie im Abschnitt "Anforderungen" die zwei Basispläne, die Sie vergleichen möchten, und auf die klicken Sie auf "Basisplan Vergleichen".

Informationen zu Funktionen

Sie müssen eine Funktion bei der Erstellung zu einem einzelnen Produkt zuordnen. Eine Funktion kann mehreren Anforderungen zugeordnet sein, und Sie können für die geplanten und tatsächlichen Werte der Funktionsanforderungen ein Roll-up bis zur Funktionsebene durchführen.

Erstellen einer Funktion

Nachdem Sie die Funktion erstellt haben, bearbeiten Sie die Funktionsdetails, um vollständige Informationen über alle Aspekte der Funktion hinzuzufügen.

So erstellen Sie eine Funktion

1. Gehen Sie zum Menü "Product Vision", und klicken Sie im Menü "Geschäftsplanung" auf "Funktionen".

   Die Funktionslistenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Neue Funktion".

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Funktionsname

   Gibt den Namen der Funktion an.

   Produkt

   Gibt das Produkt an, mit dem die Funktion verknüpft ist.

   Zielkosten

   Definiert die gesamten Plankosten für die Funktion. Es handelt sich hierbei um eine globale Schätzung, die in CA Product Vision eingegeben und bearbeitet werden kann. Bei einer Integration von CA Clarity PPM und CA Product Vision werden die Informationen zu den Plankosten aus CA Clarity PPM übernommen und sind in CA Product Vision schreibgeschützt. Über dieses Feld können Sie grobe Schätzungen direkt in CA Product Vision eingeben und verfolgen.

   Zielaufwand

   Definiert den gesamten geplanten Aufwand für die Funktion in Stunden. Es handelt sich hierbei um eine globale Schätzung, die in CA Product Vision eingegeben und bearbeitet werden kann. Bei einer Integration von CA Clarity PPM und CA Product Vision werden die Informationen zum geplanten Aufwand aus CA Clarity PPM übernommen und sind in CA Product Vision schreibgeschützt. Über dieses Feld können Sie grobe Schätzungen direkt in CA Product Vision eingeben und verfolgen.

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

4. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".
5. Vervollständigen Sie die Informationen für die Funktion, indem Sie die Funktionsdetails bearbeiten.

Bearbeiten der Funktionsdetails

Sie können spezifische Funktionsdetails wie Name, Kosten, Aufwand usw. bearbeiten.

So bearbeiten Sie Funktionsdetails

1. Öffnen Sie die Seite mit der Funktionsliste und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Funktion, die Sie bearbeiten möchten, auf "Bearbeiten".
2. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

Funktionsname

Gibt den Namen der Funktion an.

Produkt

Gibt das Produkt an, mit dem die Funktion verknüpft ist.

Zielkosten

Definiert die gesamten Plankosten für die Funktion. Es handelt sich hierbei um eine globale Schätzung, die in CA Product Vision eingegeben und bearbeitet werden kann. Bei einer Integration von CA Clarity PPM und CA Product Vision werden die Informationen zu den Plankosten aus CA Clarity PPM übernommen und sind in CA Product Vision schreibgeschützt. Über dieses Feld können Sie grobe Schätzungen direkt in CA Product Vision eingeben und verfolgen.

Zielaufwand

Definiert den gesamten geplanten Aufwand für die Funktion in Stunden. Es handelt sich hierbei um eine globale Schätzung, die in CA Product Vision eingegeben und bearbeitet werden kann. Bei einer Integration von CA Clarity PPM und CA Product Vision werden die Informationen zum geplanten Aufwand aus CA Clarity PPM übernommen und sind in CA Product Vision schreibgeschützt. Über dieses Feld können Sie grobe Schätzungen direkt in CA Product Vision eingeben und verfolgen.

Plankosten

Zeigt die Plankosten für die Funktion an. Diese Informationen basieren auf den Plankostendaten der Anforderungen, die der Funktion zugeordnet sind. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Geplanter Aufwand

Definiert den geplanten Aufwand für die Funktion in Arbeitsstunden. Diese Informationen basieren auf den Daten zum geplanten Aufwand der Anforderungen, die der Funktion zugeordnet sind. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Ist-Kosten

Zeigt die Ist-Kosten der Funktion an. Diese Informationen basieren auf den Ist-Kosten-Daten der Anforderungen, die der Funktion zugeordnet sind. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Tatsächlicher Aufwand

Zeigt den tatsächlichen Aufwand in Arbeitsstunden an, die mit der Funktion gegengerechnet werden. Diese Informationen basieren auf den Daten zum tatsächlichen Aufwand der Anforderungen, die der Funktion zugeordnet sind. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Verbleibende Kosten

Zeigt den Betrag der verbleibenden Plankosten an. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Verbleibender Aufwand

Zeigt den Betrag der verbleibenden geplanten Aufwandsstunden für die Funktion an. Diese Angaben sind schreibgeschützt.

Zielkosten vs. Plankosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Zielkosten und den Plankosten an. Verwenden Sie dieses Feld, um die ursprüngliche Zielschätzung in CA Product Vision auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Zielaufwand vs. Geplanter Aufwand

Zeigt den Unterschied zwischen dem Zielaufwand und dem geplanten Aufwand an. Dieses Feld ist schreibgeschützt. Verwenden Sie dieses Feld, um die ursprüngliche Zielschätzung in CA Product Vision auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Plankosten vs. Ist-Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Plankosten und den Ist-Kosten an. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Geplanter vs. tatsächlicher Aufwand

Zeigt den Unterschied zwischen dem geplanten und dem tatsächlichen Aufwand an. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Funktionseigentümer

Gibt den Eigentümer der Funktion an. Sie können mehr als einen Eigentümer auswählen.

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

3. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".

Funktionsdetails-Ansicht

Die Seite "Funktionsdetail" enthält Informationen über eine individuelle Funktion, die Sie anzeigen können. Um die Seite anzuzeigen, klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Funktion auf der Funktionslistenseite auf "Anzeigen".

Wenn Sie der Funktionseigentümer oder der Eigentümer eines zugeordneten Produkts sind, können Sie auf der Seite auf "Bearbeiten" klicken und Änderungen an der Funktion vornehmen.

Im Anzeigemodus können Sie auf der Seite "Funktionsdetails":

- Eine Anforderung erstellen (siehe Seite 73)
- Eine Notiz zu einer Funktion hinzufügen (siehe Seite 55)
- Einen Anhang zu einer Funktion hinzufügen (siehe Seite 55)

Hinzufügen einer Notiz zu einer Funktion

So fügen Sie eine Notiz an eine Funktion an

1. Öffnen Sie die Seite mit der Funktionsliste, und zu klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Funktion auf "Anzeigen".

   Die Detailseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Notizen und Anhänge" auf "Neue Notiz".
3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Privat

   Wenn diese Option aktiviert ist, kann die Notiz nur vom Ersteller angezeigt und bearbeitet werden.

   Standard: Deaktiviert

   Titel

   Gibt den Namen der Notiz an.

   Text

   Gibt den Inhalt der Notiz an.

4. Klicken Sie auf "Speichern".

Hinzufügen eines Anhangs zu einer Funktion

So fügen Sie einer Funktion einen Anhang hinzu

1. Öffnen Sie die Seite mit der Funktionsliste, und zu klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Funktion auf "Anzeigen".

   Die Detailseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Notizen und Anhänge" auf "Datei anfügen".
3. Um eine Datei anzuhängen, folgen Sie den Anweisungen auf der angezeigten Seite.

Anzeigen der Funktionshierarchie

In der Funktionshierarchie-Ansicht können Sie die Anforderungen anzeigen, die zu den einzelnen Funktionen gehören.

So zeigen Sie die Funktionshierarchie an

1. Öffnen Sie die Seite mit der Funktionsliste.
2. Wählen Sie im Feld "Anzeigen" oben in der Listenseite "Funktionshierarchie" aus.

   Die Liste der Funktionen wird angezeigt. Jede Funktion, der Anforderungen zugeordnet sind, ist in der Liste durch ein Dreieck links neben dem Funktionsnamen gekennzeichnet.
3. Klicken Sie auf ein Dreieck in der Liste, um die mit der Funktion verbundenen Anforderungen anzuzeigen.

Informationen zu geplanten und tatsächlichen Werten

Sie können geplante und tatsächliche Werte für ein Produkte, Releases und Funktionen anzeigen. Die folgenden Werte werden auf den Listenseiten und auf individuellen Detailseiten angezeigt:

- Plankosten
- Ist-Kosten
- Plankosten vs. Ist-Kosten
- Geplanter Aufwand
- Tatsächlicher Aufwand
- Geplanter vs. tatsächlicher Aufwand

Diese Information fassen die geplanten und tatsächlichen Werte zusammen, die für die mit dem entsprechenden Produkt, Release, oder Funktion verbundenen Anforderung vorliegen. Diese kumulierten Werte sind schreibgeschützt und können nicht bearbeitet werden.

Kapitel 5: Verwalten von Anforderungen

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zu Anforderungen

Sie können mit einer der folgenden Vorgangsweisen Anforderungen in CA Product Vision eingeben:

- Klicken Sie auf die Verknüpfung "Anforderungen" im Menü "Detaillierte Planung" und dann auf "Neue Anforderung".
- Öffnen Sie ein Produkt, eine Quelle, ein Release oder eine Funktion im Anzeigemodus und klicken Sie im Bereich "Anforderungen" auf "Neue Anforderung".

Jede Anforderung, die Sie erstellen, wird auf der Seite mit der Anforderungsliste aufgelistet. Sie können die Anforderungen filtern und sortieren, um in der Liste nur die von Ihnen gewünschten Informationen anzuzeigen.

Um die Anforderungen eines bestimmten Produkts anzuzeigen, öffnen Sie die Seite "Details" für das Produkt, indem Sie in der Spalte "Aktionen" der Listenseite auf "Anzeigen" klicken. Alle mit dem Produkt verbundenen Anforderungen werden im Bereich "Anforderungen" der Detailseite aufgelistet. Sie können auch die Anforderungen für ein Release oder eine Funktion anzeigen, indem Sie sie im Anzeigemodus öffnen und im Bereich "Anforderungen" nachsehen.

Beispiel: Funktionsanforderungen über mehrere Releases hinweg planen

Mark Wilson ist der Product Owner eines bereits existierenden repräsentativen Produkts von Forward, Inc. Mark besitzt eine ausgereifte Softwareanwendung, die sich in einem guten Zustand befindet und gegenwärtig hohe Erträge einbringt. Allerdings muss das Produkt neu überdacht werden, um mit aktuellen Fortschritten in konkurrierenden Produkten Schritt zu halten.

Mark steht eine Liste mit Anforderungen zur Verfügung, die von Vertrieb, Support und Marketing in CA Product Vision eingegeben wurden. Er verwaltet die Anforderungen für mehrere Releases im nächsten Geschäftsjahr. Um die Anforderungen mit CA Product Vision zu verwalten, führt Mark Folgendes durch:

- Er bestimmt die zu implementierenden Produktfunktionen und erstellt die Funktionen in CA Product Vision.

  Mark prüft die aktuellen Anforderungen, um zu entscheiden, welche Funktionen er in welcher Reihenfolge implementieren soll. Bestimmte Anforderungen können in einer Funktion zusammengefasst werden. Mark entscheidet, dass sechs Produktfunktionen benötigt werden (Funktionen A, B, C, D, E und F). Er entscheidet des Weiteren, dass nicht alle Anforderungen für Funktion A in einem Release abgeschlossen werden können, sondern über mehrere Releases verteilt werden müssen.

- Er bestimmt die Anzahl der erforderlichen Releases und erstellt die Releases in CA Product Vision.

  Mark entscheidet, dass drei Releases nötig sind, um die aufgelisteten Funktionen und Anforderungen zu implementieren. Die Releases sind Spring 2011, Summer 2011 und Winter 2011.

- Er weist die Anforderungen den Funktionen zu.

  Mark weist den sechs Funktionen insgesamt 72 Anforderungen aus der Anforderungsliste zu.

- Er verteilt die Zuweisung der Anforderungen für Funktion A über mehrere Releases.

  Mark weist die Anforderungen für Funktion A wie folgt den einzelnen Releases zu: Fünf zu Spring 2011, sieben zu Summer 2011 und drei zu Winter 2011. Er führt diese Zuweisungen auf der Anforderungslistenseite durch, indem er die Anforderungen markiert und auf "Einem Release zuweisen" klickt.

Erstellen einer Anforderung

Nachdem Sie eine Anforderung erstellt haben, bearbeiten Sie die Anforderungsdetails, um vollständige Informationen zu allen Aspekten der Anforderung hinzuzufügen.

So erstellen Sie eine Anforderung

1. Gehen Sie zum Menü "Product Vision", und klicken Sie im Menü "Detaillierte Planung" auf "Anforderungen".

   Die Seite mit der Anforderungsliste wird angezeigt.

2. Klicken Sie auf "Neu".

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Titel

   Gibt den Namen der Anforderung an.

   Beschreibung

   Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

   Kategorie

   Legt eine von Ihrem Unternehmen definierte Art und Weise fest, Anforderungen zu gruppieren. Wählen Sie eine der Optionen aus der Drop-down-Liste aus.

   Komplexität

   Gibt den Schwierigkeitsgrad an, der für das Abschließen der Anforderung erwartet werden kann.

   Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

   Plankosten

   Gibt den geschätzten Aufwand der Anforderung an.

   Bundesland/Kanton

   Dieses Feld wird von Ihrem Unternehmen definiert. Normalerweise wird dieses Feld verwendet, um unterschiedliche Workflow-Phasen für eine Anforderung zu bezeichnen.

Priorität

Gibt den Vorrang der Anforderung vor anderen Anforderungen an.

Werte: "Sehr hoch", "Hoch", "Mittel", "Niedrig", "Sehr niedrig", "Nicht priorisiert"

Produkte

Gibt das Produkt oder die Produkte an, auf das oder die sich die Anforderung bezieht. Sie können mehr als ein Produkt auswählen, um es mit der Anforderung zu verbinden.

4. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".
5. Vervollständigen Sie die Informationen für die Anforderung, indem Sie die Anforderungsdetails bearbeiten.

Bearbeiten der Anforderungsdetails

So bearbeiten Sie Anforderungsdetails

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Anforderung, die Sie bearbeiten möchten, auf "Bearbeiten".
2. Vervollständigen oder bearbeiten Sie auf der Bearbeitungsseite für Anforderungen folgende Felder nach Bedarf:

Titel

Gibt den Namen der Anforderung an.

Übergeordnete Anforderung

Gibt die Anforderung an, die der aktuellen Anforderung übergeordnet ist. Dieses Feld gilt nur für untergeordnete Anforderungen

Finanzielle Vorteile

Gibt den potenziellen Gewinn an, den die Anforderung einbringen kann.

Plankosten

Gibt die Plankosten für die Anforderung an. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt. Bei einer bestehenden Integration mit CA Clarity PPM werden manuell vorgenommene Änderungen überschrieben.

Geplanter Aufwand

Definiert den geplanten Aufwand für die Anforderung in Arbeitsstunden. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt. Bei einer bestehenden Integration mit CA Clarity PPM werden manuell vorgenommene Änderungen überschrieben.

Ist-Kosten

Zeigt die Ist-Kosten der Anforderung an. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt. Bei einer bestehenden Integration mit CA Clarity PPM werden manuell vorgenommene Änderungen überschrieben.

Tatsächlicher Aufwand

Zeigt den tatsächlichen Aufwand in Arbeitsstunden an, die mit der Anforderung gegengerechnet werden. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt. Bei einer bestehenden Integration mit CA Clarity PPM werden manuell vorgenommene Änderungen überschrieben.

Verbleibende Kosten

Zeigt den Betrag der verbleibenden Plankosten an. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt.

Verbleibender Aufwand

Zeigt den Betrag der verbleibenden geplanten Aufwandsstunden an. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt.

Plankosten vs. Ist-Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Plankosten und den Ist-Kosten an. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Geplanter vs. tatsächlicher Aufwand

Zeigt den Unterschied zwischen dem geplanten und dem tatsächlichen Aufwand an. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Komplexität

Gibt den Schwierigkeitsgrad an, der für das Abschließen der Anforderung erwartet werden kann.

Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

Vertrauensstufe

Gibt die Größe des Vertrauens an, die der Eigentümer in das Verständnis der Organisation für die Anforderung und in die Fähigkeit der Organisation hat, die Anforderung zu leisten.

Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

Priorität

Gibt den Vorrang der Anforderung vor anderen Anforderungen an.

Werte: "Sehr hoch", "Hoch", "Mittel", "Niedrig", "Sehr niedrig", "Nicht priorisiert"

Bundesland/Kanton

Dieses Feld wird von Ihrem Unternehmen definiert. Normalerweise wird dieses Feld verwendet, um unterschiedliche Workflow-Phasen für eine Anforderung zu bezeichnen.

Aktiv

Gibt an, dass die Anforderung aktiv ist und zu Releases und Funktionen zugewiesen werden kann. Inaktive Anforderungen werden in den Listen- oder hierarchischen Ansichten nicht angezeigt.

Standard: Ausgewählt

Kategorie

Legt eine von Ihrem Unternehmen definierte Art und Weise fest, Anforderungen zu gruppieren. Wählen Sie eine der Optionen aus der Drop-down-Liste aus.

Produkte

Gibt das Produkt oder die Produkte an, auf das oder die sich die Anforderung bezieht. Sie können mehr als ein Produkt auswählen, um es mit der Anforderung zu verbinden.

Funktionen

Gibt die Funktionen an, denen die Anforderung zugewiesen ist.

Releases

Gibt die Releases an, denen die Anforderung zugewiesen ist. Sie können die Anforderung mehr als einer Release zuweisen.

Anforderung - Eigentümer

Gibt den Namen des Eigentümers oder der Eigentümer der Anforderung an.

Quellen

Gibt die mit der Anforderung verknüpften Quellen an. Sie können die Anforderung mehr als einer Quelle zuweisen.

Rollen

Gibt die mit der Anforderung verknüpften Rollen an. Sie können eine Anforderung mit mehr als einer Rolle verknüpfen.

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

Problem

Gibt das Problem an, das die Anforderung anspricht oder löst.

3. Klicken Sie auf "Speichern".
4. Klicken Sie auf "Zurück zur Liste".

Anforderungsdetails anzeigen

Die Seite für Anforderungsdetails enthält Informationen über eine Seite für Anforderung, die Sie anzeigen können. Um die Seite anzuzeigen, klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Anforderung auf der Seite mit der Anforderungsliste auf "Anzeigen".

Wenn Sie der Anforderungseigentümer oder der Eigentümer eines zugeordneten Produkts oder einer zugeordneten Funktion sind, können Sie auf der Seite auf "Bearbeiten" klicken. Sie können die Anforderung auch ändern.

Im Anzeigemodus können Sie auf der Seite "Anforderungsdetails" Folgendes durchführen:

- Eine untergeordnete Anforderung hinzufügen (siehe Seite 66)
- Eine User Story hinzufügen (wenn mit CA Agile Vision verwendet) (siehe Seite 98)
- Eine vorhandene User Story hinzufügen
- Ein neues Epic erstellen oder ein vorhandenes Epic hinzufügen

  Lesen Sie die *die CA Agile Vision-Online-Hilfe*
- Eine Notiz hinzufügen (siehe Seite 80)
- Eine Anlage hinzufügen (siehe Seite 81)

Anforderungshierarchien

Sie können eine Anforderung in kleinere untergeordnete Anforderungen aufgliedern, die zu Ihren Geschäftsanforderungen passen. Sie können eine Hierarchie von übergeordneten, untergeordneten und diesen weiter untergeordneten Anforderungen erstellen. Sie können in einer Hierarchie eine unbegrenzte Anzahl von Ebenen erstellen.

Sie können die Ergebnisse einer erstellten Hierarchie auf der Seite "Anforderungen - Hierarchie" anzeigen. Um auf diese Seite zuzugreifen, klicken Sie im Menü "Detaillierte Planung" auf "Anforderungen", und wählen Sie anschließend im Feld "Anzeigen" "Anforderungen - Hierarchie" aus.

Beispiel: Anforderungen in einer Hierarchie angeben

Carol Martinez ist Geschäftsanalystin für Forward, Inc. Sie übernimmt von der Marketingabteilung eine große Menge zentraler Geschäftsanforderungen bezüglich eines Geschäftsanalysesystems. Carol gibt diese zentralen Anforderungen in CA Product Vision ein, wo sie in der Listenansicht angezeigt werden.

Die zentralen Marketing-Anforderungen sind nicht in verwaltbare Arbeitseinheiten gegliedert, die die IT-Abteilung verwenden kann, um Systemmodifikationen durchzuführen. Carol muss die zentralen Anforderungen in kleinere untergeordnete Anforderungen aufgliedern, die für die spezifischen Eigenschaften und benötigten Änderungen des aktuellen System stehen.

Carol wählt für die zentralen Anforderungen als Kategorietyp "Geschäftsanforderung" aus. Für die Anforderungen, die den einzelnen zentralen Anforderungen untergeordnet sind, wählt sie die Kategorie "Technische Anforderung" aus. Die Anforderungskategorien wurden vom Systemadministrator für die spezifischen Bedürfnisse von Forward, Inc konfiguriert. Durch das Auswählen unterschiedlicher Kategorien für das übergeordnete und die untergeordneten Objekte kann Carol die Anforderungen auf der Listenseite nach Kategorien sortieren. Sie kann die Anforderungen nach Kategorie drucken.

Jede Anforderung ist zudem mit der Quelle "Forward, Inc. Marketing" verbunden. Dadurch können Marketingmitarbeiter die Anforderungen der Quelle "Marketing" anzeigen und sicherstellen, dass die Anforderungen erfüllt werden.

Carol bemerkt, dass sie für die Aufschlüsselung der zentralen Anforderungen in grundlegende Anforderungen mehrere Ebenen benötigt. Sie so viele untergeordneten Anforderungen der untergeordneten Anforderungen, bis sie die unterste Ebene erreicht hat. Das Ergebnis ist eine Anforderungsstruktur mit fünf Ebenen untergeordneter Anforderungen. Anschließend wird durch die IT-Abteilung beurteilt, ob die Anforderungen mit dem aktuellen System erfüllt werden können.

Erstellen von untergeordneten Anforderungen

Nachdem Sie eine Anforderung erstellt haben, bearbeiten Sie die Anforderungsdetails, um vollständige Informationen zu allen Aspekten der Anforderung hinzuzufügen.

So erstellen Sie eine untergeordnete Anforderung

1. Zeigen Sie die Anforderungsliste an, markieren Sie die Anforderung, die übergeordnet sein soll, und klicken Sie auf "Neue untergeordnete Anforderung".
2. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Titel

   Gibt den Namen der Anforderung an.

   Beschreibung

   Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

Kategorie

Legt eine von Ihrem Unternehmen definierte Art und Weise fest, Anforderungen zu gruppieren. Wählen Sie eine der Optionen aus der Drop-down-Liste aus.

Komplexität

Gibt den Schwierigkeitsgrad an, der für das Abschließen der Anforderung erwartet werden kann.

Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

Plankosten

Gibt den geschätzten Aufwand der Anforderung an.

Bundesland/Kanton

Dieses Feld wird von Ihrem Unternehmen definiert. Normalerweise wird dieses Feld verwendet, um unterschiedliche Workflow-Phasen für eine Anforderung zu bezeichnen.

Priorität

Gibt den Vorrang der Anforderung vor anderen Anforderungen an.

Werte: "Sehr hoch", "Hoch", "Mittel", "Niedrig", "Sehr niedrig", "Nicht priorisiert"

Übergeordnete Anforderung

Gibt die übergeordnete Anforderung der untergeordneten Anforderung an.

Produkt

Gibt das Produkt oder die Produkte an, auf die sich eine untergeordnete Anforderung bezieht. Sie können mehr als ein Produkt auswählen, um es mit der Anforderung zu verbinden.

3. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".
4. Vervollständigen Sie die Informationen für die Anforderung, indem Sie die Anforderungsdetails bearbeiten.

Bearbeiten von Details untergeordneter Anforderungen

So fügen Sie Details zu untergeordneten Anforderungen hinzu oder bearbeiten sie

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der untergeordneten Anforderung, die Sie bearbeiten möchten, auf "Bearbeiten".

2. Vervollständigen oder bearbeiten Sie auf der Bearbeitungsseite für Anforderungen folgende Felder nach Bedarf:

   Titel

   Gibt den Namen der Anforderung an.

   Finanzielle Vorteile

   Gibt den potenziellen Gewinn an, den die Anforderung einbringen kann.

   Plankosten

   Gibt die Plankosten für die Anforderung an. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt. Bei einer bestehenden Integration mit CA Clarity PPM werden manuell vorgenommene Änderungen überschrieben.

   Geplanter Aufwand

   Definiert den geplanten Aufwand für die Anforderung in Arbeitsstunden. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt. Bei einer bestehenden Integration mit CA Clarity PPM werden manuell vorgenommene Änderungen überschrieben.

   Ist-Kosten

   Zeigt die Ist-Kosten der Anforderung an. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt. Bei einer bestehenden Integration mit CA Clarity PPM werden manuell vorgenommene Änderungen überschrieben.

Tatsächlicher Aufwand

Zeigt den tatsächlichen Aufwand in Arbeitsstunden an, die mit der Anforderung gegengerechnet werden. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt. Bei einer bestehenden Integration mit CA Clarity PPM werden manuell vorgenommene Änderungen überschrieben.

Verbleibende Kosten

Zeigt den Betrag der verbleibenden Plankosten an. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt.

Verbleibender Aufwand

Zeigt den Betrag der verbleibenden geplanten Aufwandsstunden an. Wenn CA Product Vision mit CA Clarity PPM integriert ist, stammen diese Daten aus CA Clarity PPM und sind schreibgeschützt.

Plankosten vs. Ist-Kosten

Zeigt den Unterschied zwischen den Plankosten und den Ist-Kosten an. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Geplanter vs. tatsächlicher Aufwand

Zeigt den Unterschied zwischen dem geplanten und dem tatsächlichen Aufwand an. Dieses Feld ist schreibgeschützt.

Komplexität

Gibt den Schwierigkeitsgrad an, der für das Abschließen der Anforderung erwartet werden kann.

Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

Priorität

Gibt den Vorrang der Anforderung vor anderen Anforderungen an.

Werte: "Sehr hoch", "Hoch", "Mittel", "Niedrig", "Sehr niedrig", "Nicht priorisiert"

Bundesland/Kanton

Dieses Feld wird von Ihrem Unternehmen definiert. Normalerweise wird dieses Feld verwendet, um unterschiedliche Workflow-Phasen für eine Anforderung zu bezeichnen.

Geschätzter Personalaufwand

Gibt den geschätzten Personalaufwand für die Anforderung an.

Plankosten

Gibt den geschätzten Aufwand der Anforderung an.

Vertrauensstufe

Gibt die Größe des Vertrauens an, die der Eigentümer in das Verständnis der Organisation für die Anforderung und in die Fähigkeit der Organisation hat, die Anforderung zu leisten.

Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

Kategorie

Legt eine von Ihrem Unternehmen definierte Art und Weise fest, Anforderungen zu gruppieren. Wählen Sie eine der Optionen aus der Drop-down-Liste aus.

Übergeordnete Anforderung

Gibt die Anforderung an, die der aktuellen Anforderung übergeordnet ist. Dieses Feld gilt nur für untergeordnete Anforderungen

Aktiv

Gibt an, dass die Anforderung aktiv ist und zu Releases und Funktionen zugewiesen werden kann. Inaktive Anforderungen werden in den Listen- oder hierarchischen Ansichten nicht angezeigt.

Standard: Ausgewählt

Produkte

Gibt das Produkt oder die Produkte an, auf das oder die sich die Anforderung bezieht. Sie können mehr als ein Produkt auswählen, um es mit der Anforderung zu verbinden.

Funktionen

Gibt die Funktionen an, denen die Anforderung zugewiesen ist.

Releases

Gibt die Releases an, denen die Anforderung zugewiesen ist. Sie können die Anforderung mehr als einer Release zuweisen.

Quellen

Gibt die mit der Anforderung verknüpften Quellen an. Sie können die Anforderung mehr als einer Quelle zuweisen.

Anforderung - Eigentümer

Gibt den Namen des Eigentümers oder der Eigentümer der Anforderung an.

Rollen

Gibt die mit der Anforderung verknüpften Rollen an. Sie können eine Anforderung mit mehr als einer Rolle verknüpfen.

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

Problem

Gibt das Problem an, das die Anforderung anspricht oder löst.

3. Klicken Sie auf "Speichern".
4. Klicken Sie auf "Zurück zur Liste".

Zuordnen einer Anforderung zu einem Produkt-Release

Dieser Vorgang erklärt, wie Sie auf der Seite mit der Anforderungsliste eine Anforderung verknüpfen können.

So verknüpfen Sie eine Anforderung

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, markieren Sie die Anforderung(en), die Sie zuweisen möchten, und klicken Sie auf "Einem Release zuweisen".

   Die zugeordneten Releases für das Produkt bzw. die mit der Anforderung verbundenen Produkte werden in einem Fenster für die Release-Auswahl angezeigt.

2. Wählen Sie die zuzuweisenden Releases aus, und zu klicken Sie auf "Hinzufügen".

   Die Anforderungen werden zu den ausgewählten Releases hinzugefügt. Zur Überprüfung können Sie eines der ausgewählten Releases im Anzeigemodus öffnen und den Bereich "Anforderungen" überprüfen.

Zuordnen einer Anforderung zu einem Master-Release

So verbinden Sie eine Anforderung mit einem Master-Release

1. Öffnen Sie die Anforderungslistenseite, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Anforderung, die Sie mit einem Master-Release verbinden möchten, auf "Bearbeiten".

   Die Bearbeitungsseite der Anforderung wird angezeigt.

2. Wählen Sie im Feld "Master-Release" das Master-Release aus.

3. Klicken Sie auf "Speichern".

Zuordnen einer Anforderung zu einer Funktion

Dieser Vorgang erklärt, wie Sie auf der Seite mit der Anforderungsliste eine Anforderung mit einer Funktion verknüpfen können. Für jedes Produkt können Sie eine Anforderung nur zu einer Funktion zuweisen.

So verknüpfen Sie eine Anforderung mit einer Funktion

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, markieren Sie die Anforderung(en), die Sie zuweisen möchten, und klicken Sie auf "Einer Funktion zuweisen".

   Die zugeordneten Funktionen für das Produkt bzw. die mit der Anforderung verbundenen Produkte werden in einem Fenster für die Auswahl von Funktionen angezeigt.

2. Wählen Sie die zuzuweisenden Funktionen aus, und zu klicken Sie auf "Hinzufügen".

   Die Anforderungen werden zu den ausgewählten Funktionen hinzugefügt. Zur Überprüfung können Sie eine der ausgewählten Funktionen im Anzeigemodus öffnen und den Bereich "Anforderungen" überprüfen.

Anforderungen für Produkte, Releases und Funktionen erstellen

Auf den Seiten "Produktdetails", "Release - Details" bzw. "Funktionsdetail" können Sie Anforderungen oder untergeordnete Anforderungen erstellen.

So erstellen Sie eine Anforderung

1. Öffnen Sie die Seite "Produktdetails", "Release - Details" oder "Funktionsdetail".

   Klicken Sie dafür zunächst im Menü "Detaillierte Planung" auf "Produkte", "Releases" oder "Funktionen".

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie für das Produkt, das Release oder die Funktion auf "Anzeigen".

   Die Seite "Details" wird geöffnet.

3. Führen Sie einen Bildlauf zum Abschnitt "Anforderungen" durch, und klicken Sie auf "Neu" oder "Neues untergeordnetes Objekt".

Erstellen einer Anforderung für eine Quelle

Auf der Seite "Quellendetail" können Sie eine Anforderung oder eine untergeordnete Anforderung erstellen. Die Anforderungen, die Sie auf dieser Seite erstellen, werden automatisch mit der Quelle verbunden.

So erstellen Sie eine Anforderung auf der Seite "Quellendetail"

1. Öffnen Sie die Seite "Quellendetail"

   Klicken Sie dafür im Product Vision-Menü unter "Geschäftsplanung" auf "Quelle".

   Die Listenseite wird angezeigt.

2. Klicken in der Liste für die gewünschte Quelle auf "Anzeigen".

   Die Seite "Details" wird geöffnet.

3. Führen Sie einen Bildlauf zum Bereich "Anforderungen" durch, und klicken Sie auf "Neu" oder "Neues untergeordnetes Objekt".

Verknüpfen einer vorhandenen Anforderung mit einem Produkt

Sie können vorhandene Anforderungen mit einem Produkt verbinden (verknüpfen).

So verbinden Sie eine Anforderung mit einem Produkt

1. Öffnen Sie die Seite mit der Produktliste, und zu klicken Sie in der Spalte "Aktionen" des Produkts auf "Anzeigen".

   Die Seite "Details" wird geöffnet.

2. Klicken Sie im Abschnitt "Anforderungen" auf "Anforderungen verknüpfen".

   Eine Liste der verfügbaren Anforderungen wird angezeigt.

3. Wählen Sie die Ressourcen aus, die Sie dem Produkt hinzufügen möchten, und klicken Sie auf "Hinzufügen".

Zusammenführen von Anforderungen

Sie können zwei oder mehr Anforderungen zu einer einzigen Anforderung zusammenfassen. Wenn Sie Anforderungen zusammenführen, müssen Sie eine der Anforderungen als Master auswählen. Die restlichen zusammengeführten Anforderungen werden zu inaktiven untergeordnete Anforderungen, die nur auf der Seite der Master-Anforderung aufgelistet werden.

Wichtig! Das Zusammenführen von Anforderungen kann nicht rückgängig gemacht werden.

Folgende Regeln gelten für das Zusammenführen von Anforderungen:

- Die Informationen der Listenfelder für die übergeordneten und untergeordneten Anforderungen werden mit den Anforderungsdetails des Masters angezeigt:
  - Produkte
  - Product Owner
  - Releases
  - Personae
  - Quellen
  - Funktionen

- Folgende Felder werden nicht zusammengeführt, ihre Informationen bleiben jedoch sowohl für übergeordnete als auch für untergeordnete Objekte anforderungsspezifisch:
  - Anforderungs-ID
  - Geschätzter Personalaufwand
  - Kostenschätzung
  - Komplexität
  - Priorität
  - typ
  - Titel
  - Finanzielle Vorteile
  - Thema
  - Vertrauensstufe
  - Kategorie
  - Bundesland/Kanton
  - Aktiv

  Hinweis: Sie können die inaktiven untergeordneten Anforderungen, die auf der Detailseite der Master-Anforderung angezeigt werden, öffnen und anzeigen.

So führen Sie Anforderungen zusammen

1. Klicken Sie auf das Product Vision-Menü, und klicken Sie im Menü "Detaillierte Planung" auf "Anforderungen".

   Die Seite mit der Anforderungshierarchie wird geöffnet.

2. Markieren Sie die Anforderungen, die Sie zusammenführen möchten, und klicken Sie auf "Zusammenführen".

   Die ausgewählten Anforderungen werden auf der Zusammenführungsseite angezeigt.

3. Markieren Sie die Anforderung, die die Master-Anforderung sein soll, und klicken Sie auf "Zusammenführen".

   Auf der Detailseite der übergeordneten Anforderung werden die zusammengeführten Anforderungen als untergeordnete Anforderungen aufgelistet.

Eine Anforderung löschen

Sie können Anforderungen wie folgt löschen:

- Wenn Sie eine Anforderung aus der Listenseite "Anforderungen" löschen, wird sie unabhängig davon, mit wie vielen Produkten, Releases, Funktionen, Quellen oder Personae sie verknüpft ist, aus CA Product Vision gelöscht.
- Wenn Sie eine Anforderung aus einem Produkt, einem Release oder einer Funktion löschen, wird sie nicht aus CA Product Vision entfernt.
- Wenn es sich um das Produkt handelt, das zuletzt mit der Anforderung verbunden wurde, können Sie die Anforderung nicht aus dem Produkt löschen.
- Wenn Sie eine Anforderung aus einem Release oder einer Funktion löschen, wird die Anforderung nicht aus dem verknüpften Produkt entfernt.

Löschen von Anforderungen aus CA Product Vision

So löschen Sie Anforderungen aus CA Product Vision

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste.
2. Wählen Sie die zu löschenden Anforderungen aus, und klicken Sie auf "Löschen".

Löschen einer Anforderung aus einem Produkt, einem Release oder einer Funktion

So löschen Sie eine Anforderung aus einem Produkt, einem Release oder einer Funktion

1. Öffnen Sie die Detailseite für das Produkt, das Release bzw. die Funktion.
2. Suchen Sie im Bereich "Anforderungen" die Anforderung, die Sie löschen möchten, und klicken Sie in der Spalte neben der Anforderung auf "Löschen".
3. Klicken Sie auf "Speichern".

Anforderungslisten anzeigen und verwalten

Die Seite mit der Anforderungsliste hat drei verfügbare Listenanzeigeoptionen:

- Alle Datensätze In dieser Ansicht können Sie neue Anforderungen erstellen oder individuelle Anforderungen anzeigen und bearbeiten.
- Anforderung - Hierarchie Dies ist die Standardansicht. Verwenden Sie diese Ansicht, um übergeordnete/untergeordnete Beziehungen zwischen Anforderungen anzuzeigen und zu verwalten und neue Anforderungen zu erstellen.
- Rückverfolgbarkeitsmatrix Verwenden Sie diese Ansicht, um die mit einer Anforderung verbundenen Benutzerfälle anzuzeigen. Sie können auch auf eine Verknüpfung klicken, um die detaillierten Informationen über die Anforderung einschließlich verbundener Quellen- und Rolleninformationen anzuzeigen.

Anzeigen der Rückverfolgbarkeitsmatrix

Die Rückverfolgbarkeitsmatrix erlaubt es Ihnen, den Ursprung einer Anforderung und jede durch CA Agile Vision mit ihr verbundene User Story anzuzeigen.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Zeigen Sie die Seite mit der Anforderungsliste an.
2. Wählen Sie im Feld "Anzeigen" die "Rückverfolgbarkeitsmatrix" aus.
3. Klicken Sie für Informationen auf eine der folgenden Verknüpfungen:
   - Klicken Sie auf einen Anforderungsnamen, um detaillierte Informationen zur Anforderung anzuzeigen. Die Anforderung enthält die Quelle oder Persona, die die Anforderung sowie die Produkt- und Release-Informationen erstellt hat.
   - Klicken Sie auf einen User Story-Namen, um Details darüber anzuzeigen, wie die Anforderung in CA Agile Vision erfüllt wird.

Sie können die Anforderungen in der Rückverfolgbarkeitsmatrix mithilfe der Filteroptionen filtern. Klicken Sie auf "Filter hinzufügen/bearbeiten", um einen Filter zu erstellen, geben Sie die Kriterien ab, und klicken Sie auf "Filter", um die Ansicht zu filtern.

Anzeigen der Anforderungshierarchie

Die Anforderungshierarchie lässt Sie schnell erkennen, welche Anforderungen als übergeordnet und untergeordnet verbunden wurden. Die Liste wird nach übergeordneten Objekt sortiert angezeigt, wobei sich die untergeordneten Objekte unter den übergeordneten befinden.

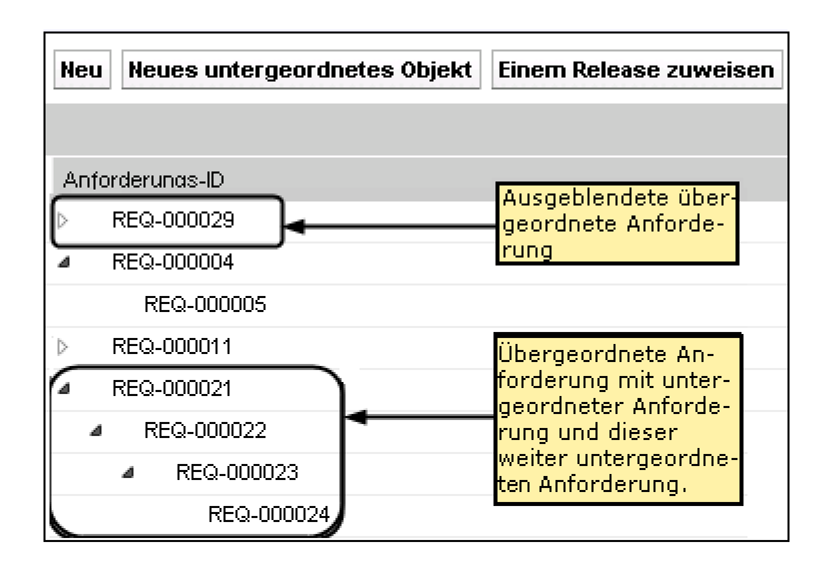
So zeigen Sie die Anforderungshierarchie an

1. Zeigen Sie die Seite mit der Anforderungsliste an.
2. Wählen Sie im Feld "Anzeigen" die Anforderungshierarchie aus.

Sie können einige Felder auf der Listenseite der Anforderungshierarchie bearbeiten. Klicken Sie in ein Feld, um es zu bearbeiten. Wenn das Feld bearbeitet werden kann, wird es aktiviert, sodass Sie Änderungen vornehmen können.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Anforderung, um ein Menü anzuzeigen, das es Ihnen erlaubt, die Anforderung anzuzeigen, zu bearbeiten, zu löschen, zu erweitern oder auszublenden.

Ein grauer Pfeil steht für eine ausgeblendete Hierarchie mit verborgenen untergeordneten Objekten. Ein grauer Pfeil steht für ein erweitertes übergeordnetes Objekt mit unter ihm aufgelisteten untergeordneten Objekten. In der folgenden Illustration hat die erweiterte Hierarchie vier Ebenen. Sie können in einer Hierarchie eine unbegrenzte Anzahl von Ebenen erstellen.



Schätzen der Ressourcen und des Aufwands für eine Anforderung

Eine Anforderung kann mehrere Ressourcenrollen enthalten. Eine Entwicklungsanforderung kann z. B.eine Managerrolle, eine Designerrolle, eine Entwicklerrolle und eine Qualitätssicherungsrolle erforderlich machen. Sie können Ressourcenrollen mit einer Anforderung verknüpfen und den Aufwand schätzen, den Sie für die einzelnen Rollen für das Abschließen der Anforderung erwarten.

Informationen zum Definieren von auswählbaren Rollen in CA Product Vision finden Sie im *Administrationshandbuch*.

Um die Ressourcen und den Aufwand für eine Anforderung zu schätzen, müssen Sie:

1. Eine Ressourcenrolle für die Anforderung hinzufügen (siehe Seite 79).
2. Den Aufwand für eine Ressourcenrolle schätzen (siehe Seite 80).

Hinzufügen einer Ressourcenrolle für eine Anforderung

So fügen Sie eine Ressourcenrolle für eine Anforderung hinzu

1. Öffnen Sie die Listenseite "Anforderungen", und wählen Sie in der Liste "Anzeigen" "Alle Datensätze" aus.
2. Heben Sie die Anforderung hervor, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Detailseite für die Anforderung wird geöffnet.
3. Klicken Sie im Bereich "Rolle" der Detailseite auf "Rolle Hinzufügen".

   Das Fenster für die Rollenauswahl wird geöffnet.
4. Wählen Sie die Rollen aus, die Sie zur Anforderung hinzufügen möchten, und klicken Sie auf "Hinzufügen".

   Die Rollen werden in der Bereichsliste "Rollen" der Anforderung angezeigt.

Schätzen des Aufwands für eine Ressourcenrolle

So schätzen Sie den Aufwand für eine Ressourcenrolle

1. Öffnen Sie die Listenseite "Anforderungen", heben Sie die Anforderung hervor, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Detailseite für die Anforderung wird geöffnet.

2. Suchen Sie die gewünschte Rolle im Detailseitenbereich "Rolle", klicken Sie in der Spalte "Arbeitsaufwand" auf die entsprechende Zeile, und geben Sie die geschätzten Stunden ein.

   Im linken oberen Eck der Zelle "Arbeitsaufwand" erscheint ein roter Pfeil, um anzuzeigen, dass eine Änderung durchgeführt, aber nicht gespeichert wurde.

3. Klicken Sie im Bereich "Rollen" auf "Speichern".

Hinzufügen einer Notiz zu einer Anforderung

So fügen Sie eine Notiz an eine Anforderung an

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, suchen Sie die Anforderung in der Liste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" auf "Anzeigen".

   Die Detailseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Notizen und Anhänge" auf "Neue Notiz".

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Privat

   Wenn diese Option aktiviert ist, kann die Notiz nur vom Ersteller angezeigt und bearbeitet werden.

   Standard: Deaktiviert

   Titel

   Gibt den Namen der Notiz an.

   Text

   Gibt den Inhalt der Notiz an.

4. Klicken Sie auf "Speichern".

Hinzufügen eines Anhangs zu einer Anforderung

So fügen Sie eine Anlage zu einer Anforderung hinzu

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, suchen Sie die Anforderung in der Liste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" auf "Anzeigen".

   Die Detailseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Notizen und Anhänge" auf "Datei anfügen".
3. Um eine Datei anzuhängen, folgen Sie den Anweisungen auf der angezeigten Seite.

Nachverfolgen Sie Anforderungen mithilfe von Diagrammen und Berichten

Sie können Ihre Anforderungen über vordefinierte Diagramme und Berichte verfolgen. Diese Diagramme stehen auf dem Vision Public Dashboard von Salesforce.com zur Verfügung.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich bei CA Product Vision an, und klicken Sie in der Navigationssymbolleiste auf "Setup".
2. Klicken Sie auf die Registerkarte "Dashboards".

   Das Dashboard wird angezeigt. Wenn das CA Product Vision-Dashboard nicht angezeigt wird, klicken Sie unter dem Dashboard-Titel auf "Go to Dashboard List". Das öffentliche Vision-Dashboard wird angezeigt.

3. Wählen Sie das Product Vision-Dashboard aus.

   Das Dashboard wird mit den folgenden Diagrammen angezeigt:

   - Balkendiagramm "Anforderungsstatus"
   - Kreisdiagramm "Anforderung - Produkt"
   - Liniendiagramm "Anforderung - Durchschnittsalter"
   - Kreisdiagramm "Anforderung - Release"
   - Liniendiagramm "Anforderungen - Trend"
   - Kreisdiagramm "Anforderung - Quelle"

4. Klicken Sie auf ein Diagramm, um Berichterstellungsoptionen anzuzeigen.

Sie können die Kriterien für den Bericht über die Listen "Summarize information by" und "Show" ändern. Sie können auch Zeitbereiche angeben. Lesen Sie die Hilfe zur Seite, um weitere Informationen zum Dashboard zu erhalten.

Bewährtes Verfahren: Wenn Sie planen, den Bericht oder das Diagramm anzupassen, erstellen Sie ein benutzerdefiniertes Dashboard bzw. einen benutzerdefinierten Bericht, um Auswirkungen für andere Benutzer zu vermeiden. Weitere Informationen finden Sie auf der Hilfeseite von Salesforce.com.

Kapitel 6: Verwenden von Chatter

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zu Chatter

Über Chatter können Sie mit Mitgliedern Ihrer Organisation in Echtzeit kommunizieren und Informationen austauschen. Mit Chatter können Sie:

- Ihre Informationen, Statusaktualisierungen von Personen, die Sie verfolgen, Aktualisierungen von Datensätzen, die Sie verfolgen sowie Änderungen an Gruppen, bei denen Sie Mitglied sind, anzeigen.
- Eine Chatter-Gruppe erstellen, deren Mitglieder Aktualisierungen hinzufügen und privat miteinander kommunizieren können.
- Zu Beiträgen Anhänge oder Links hinzufügen.
- Entscheiden, ob Sie Benutzer oder Datensätze verfolgen möchten, die für Chatter aktiviert sind.

Sie können das Chatter-Setup ändern. Vollständige Informationen zur Verwendung von Chatter finden Sie unter *Salesforce.com Help & Training.* Um auf diese Dokumentation zugreifen zu können, klicken Sie auf die Verknüpfung "Setup", um zu "Personal Setup" zu gelangen. Klicken Sie anschließend auf die Verknüpfung "Help".

Ein- oder Ausschalten der Verfolgung

Über Chatter können Sie Informationen zu folgenden CA Agile Vision- und CA Product Vision-Elementen verfolgen:

- Produkte
- Releases
- Anforderungen
- Funktionen

- Quellen
- User Storys
- Aufgaben
- Issues

Standardmäßig sind die CA Agile Vision- und CA Product Vision-Elemente, die Sie erstellen, als "Verfolgt" aktiviert.

Elemente, die nicht von Ihnen erstellt wurden, werden nicht verfolgt. Sie können sie jedoch manuell als "Verfolgt" aktivieren.

In der Spalte "Verfolgt" der Listenseite sehen Sie, ob ein Element verfolgt wird.

Ein- oder Ausschalten von Chatter

1. Öffnen Sie die eine Listenseite, und suchen Sie das gewünschte Element in der Liste.
2. Führen Sie in der Spalte "Folgen" des entsprechenden Elements eine der folgenden Aktionen durch:
   - Um dem Listenelement zu folgen, klicken Sie auf das grüne Symbol links neben "Folgen".
   - Um das Listenelement nicht weiter zu verfolgen, klicken Sie auf das Symbol rechts neben "Wird verfolgt".

Anzeigen von Chatter-Informationen

Chatter ist sowohl für CA Agile Vision als auch für CA Product Vision verfügbar. Die jeweils angezeigten Chatter-Informationen beziehen sich ausschließlich auf das entsprechende Produkt.

Sie können Chatter-Informationen auf der Chatter-Listenseite oder auf den Detailseiten anzeigen.

Chatter-Listenseite

Auf dieser Chatter-Seite werden die Aktivitäten aller Elemente, denen Sie entweder in CA Agile Vision oder in CA Product Vision folgen, auf einen Blick angezeigt.

So zeigen Sie die Chatter-Listenseite an

1. Gehen Sie je nach den gewünschten Informationen zum Product Vision- oder Agile Vision-Menü.
2. Wählen Sie bei angezeigten Menü im Menü "Übersicht" "Chatter" aus.

   Es wird eine vollständige Liste der Chatter-Aktivitäten aller von Ihnen verfolgten Elemente angezeigt.

Detailseite "Chatter-Feed"

"Chatter-Feed" ist über die Detailseiten von Listenelementen zugreifbar. Die angezeigte Chatter-Auflistung bezieht sich ausschließlich auf das ausgewählte Listenelement.

So zeigen Sie die Detailseite "Chatter-Feed" an

1. Öffnen Sie die Detailseite eines Elements (z. B. eine Anforderung in CA Product Vision oder ein Sprint in CA Agile Vision).
2. Wählen Sie im Feld "Anzeigen" "Chatter Feed" aus.

   Die Chatter-Aktivitäten für das Element werden angezeigt.

Kapitel 7: Verwenden von CA Product Vision mit CA Agile Vision

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zum Verwenden von CA Product Vision mit CA Agile Vision

Wenn Sie CA Agile Vision mit CA Product Vision verwenden, können Sie die folgenden CA Agile Vision-Aufgaben in CA Product Vision durchführen:

- Ein Epic erstellen

  Sie können ein Epic auf der Seite mit den Anforderungsdetails in CA Product Vision erstellen oder ein vorhandenes CA Agile Vision-Epic mit einer Anforderung verbinden. Epics unterstützen Sie dabei, Anforderungen in größeren Kategorien wie "Benutzeroberfläche" oder "Scrum-Team-Verwaltung" zusammenzufassen.

- Einen Sprint erstellen

  Wenn Sie einen Sprint erstellen und die notwendigen Felder in CA Product Vision ausfüllen, werden die Sprint-Details in CA Agile Vision angezeigt, damit Sie Ihre User Storys vervollständigen können.

- Ein Team erstellen

  Wenn Sie ein Scrum-Team für ein Produkt erstellen, geben Sie Schlüsselinformationen wie den Teamnamen, die erwartete Geschwindigkeit, die Story Point-Skalierung und Details zu Sitzungen an.

  Wenn Sie ein neues Team in CA Product Vision erstellen, können Sie CA Agile Vision öffnen und das Team auf der Listenseite "Teams" suchen.

- Eine User Story erstellen

  Auf der Anforderungsdetailseite können Sie für eine Anforderung eine User Story erstellen und vorhandene User Storys mit ihr verbinden.

- Eine Aufgabe erstellen

  Sie können Aufgaben für eine CA Agile Vision-User Story erstellen.

Epics

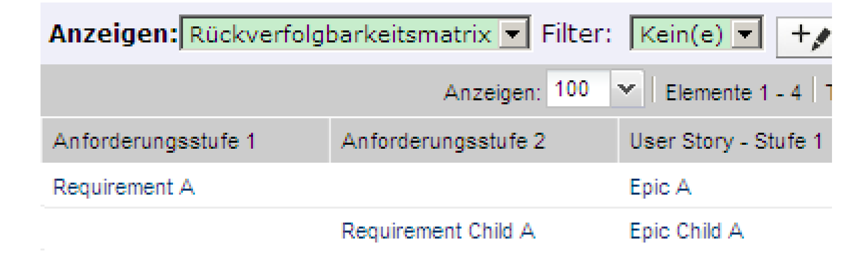
Sie können ein neues Epic erstellen und mit einer Anforderung verknüpfen oder ein vorhandenes Epic aus CA Agile Vision mit einer Anforderung verbinden.

Wenn Sie in CA Product Vision ein Epic für eine Anforderung erstellen, wird es mit der Anforderung verbunden.

Die folgenden Anweisungen gelten für Epics, die in CA Product Vision erstellt werden:

- Das Epic muss mit demselben Produkt, Release und Sprint verbunden sein wie die Anforderung.
- Epics, die in CA Product Vision erstellt wurden, werden in CA Agile Vision übernommen und können im entsprechenden Produkt angezeigt und bearbeitet werden.
- Um Anforderungen und die ihnen zugeordneten Epics anzuzeigen, öffnen Sie die Rückverfolgbarkeitsmatrix oder die Anforderungshierarchie.
- Epics können über zugeordnete User Storys verfügen.

Die folgende Abbildung zeigt übergeordnete und untergeordnete Anforderungen mit ihren zugeordneten User Storys in der Rückverfolgbarkeitsmatrix.



Anforderungen und Epics werden in Ebenen dargestellt, um hierarchische Beziehungen so anzuzeigen, dass das Epic in derselben Ebene wie die zugeordnete Anforderung angezeigt wird.

Sie können in der Rückverfolgbarkeitsmatrix auf den Namen der Anforderung oder der User Story klicken, um Details anzuzeigen.

Erstellen von Epics

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Seite "Anforderungen" im Menü "Product Vision".
2. Klicken Sie eine Anforderung, um die Anforderungsdetails zu öffnen.
3. Blättern Sie nach unten zum Bereich der User Storys und Epics, und klicken Sie auf "Neues Epic".

   Das Popup-Dialogfeld "Neues Epic" wird geöffnet.

4. Geben Sie, wenn erforderlich, folgende Informationen in die Felder ein:

   Titel

   Der Namen des Epic.

   Produkt

   Gibt das Produkt an, auf das sich ein Epic bezieht.

   Verantwortlicher

   Definiert das Teammitglied, das das Epic besitzt.

   Punkte

   Die geschätzte Anzahl von Punkten bis zum Abschluss der mit einem Epic verbundenen Arbeitsschritte.

   Priorität

   Definiert die Wichtigkeit des Epic für das Produkt.

   Werte

   - Kein(e)
   - Sehr hoch
   - Hoch
   - Mittel
   - Niedrig
   - Sehr niedrig
   - Nicht priorisiert

Status

Definiert den aktuellen Status des Epic.

Werte

- Kein(e)
- Geplant
- In Arbeit
- Abgeschlossen
- Geschlossen

Team

Definiert das dem Epic zugeordnete Scrum-Team.

Thema

Definiert den Namen eines Themas, das dem Epic zugeordnet ist.

Beschränkungen: 80 Zeichen

Beschreibung

Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

5. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".

Sie können Epics auch mit untergeordneten Anforderungen verbinden, indem Sie auf den Namen der untergeordneten Anforderung klicken, um die Detailseite zu öffnen. Verwenden Sie dieselbe Vorgangsweise, um Epics zu verknüpfen.

Verbinden von Epics mit Anforderungen

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Seite "Anforderungen" im Menü "Product Vision".
2. Klicken Sie eine Anforderung, um die Anforderungsdetails zu öffnen.
3. Blättern Sie nach unten zum User Story- und Epics-Bereich, und klicken Sie auf "Verknüpfung - User Story/Epic".

   Das Popup-Dialogfeld "Verknüpfung - User Story/Epic" wird geöffnet. Es enthält eine Liste der User Storys und Epics, die dem aktuellen Produkt zugeordnet sind.
4. Wählen Sie ein Epic aus, und klicken Sie auf "Speichern und schließen".

   Das Epic wird in die Liste der User Storys und Epics aufgenommen.

Sie können Epics auch mit untergeordneten Anforderungen verbinden, indem Sie auf den Namen der untergeordneten Anforderung klicken, um die Detailseite zu öffnen. Verwenden Sie dieselbe Vorgangsweise, um Epics zu verknüpfen.

Einen Sprint erstellen

Auf der Seite "Release - Details" in Product Vision können Sie einen Sprint für ein spezifisches Release erstellen.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Seite mit der Release-Liste.
2. Wählen Sie das Release aus, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Seite "Release - Details" wird angezeigt.
3. Klicken Sie im Bereich "Sprints" auf "Neuer Sprint".

   Die Seite "Sprint - Bearbeiten" wird angezeigt.
4. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Sprint-Name

   Gibt den Namen des Sprints an.

   Erforderlich: Ja

   Beschränkungen: 80 Zeichen

Anfangsdatum

Legt das Anfangsdatum für den Sprint fest. Anfangs- und Enddatum des Sprints müssen innerhalb der Datumsangaben für Anfang und Ende des Release liegen.

Erforderlich: Ja

Format: MM/TT/JJ

Produkt

Legt den eindeutigen Namen des Produkts fest.

Erforderlich: Ja

Aktiv

Gibt an, ob der Sprint aktiv ist. Inaktive Sprints werden in den Filtern von CA Agile Vision nicht als Optionen angezeigt.

Standard: Aktiv

Enddatum

Legt das Enddatum für den Sprint fest. Anfangs- und Enddatum des Sprints müssen innerhalb der Datumsangaben für Anfang und Ende des Release liegen.

Erforderlich: Ja

Format: MM/TT/JJ

Release

Legt den Namen des Release fest, mit dem der Sprint verbunden ist.

Erforderlich: Ja

Ziele

Legt die erwarteten Ergebnisse des Sprints fest.

Beschränkungen: 3000 Zeichen

Risiken

Gibt Faktoren an, die den Erfolg oder die Ergebnisse des Sprints beeinflussen könnten.

Beschränkungen: 2000 Zeichen

Rückblick

Gibt sämtliche Informationen des Sprint-Rückblicks an, die Sie aufzeichnen möchten.

5. Klicken Sie auf "Speichern".

   Die Seite "Sprint-Backlog und Diagramme" wird angezeigt.

Erstellen eines Teams

Sie können in CA Product Vision ein Scrum-Team für ein Produkt erstellen. Das Team wird auf der Seite "Details" des Produkts erstellt, für das es Aufgaben durchführen wird. Die Informationen werden auch in CA Agile Vision verwendet, und das Team wird in den Teamlisten des entsprechenden Produkts angezeigt.

So erstellen Sie ein Scrum-Team

1. Zeigen Sie die Produktlistenseite an, wählen Sie das Produkt aus, für das Sie ein Team erstellen möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Seite "Produktdetails" wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Teams" auf "Neues Team".
3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Teamname

   Legt den Namen des Scrum-Teams fest.

   Erforderlich: Ja

   Beschränkungen: 80 Zeichen

   Aktiv

   Gibt an, ob das Team aktiv ist. Inaktive Teams werden in den Filtern von CA Agile Vision nicht als Optionen angezeigt.

   Standard: Aktiv

Erwartete Geschwindigkeit

Gibt die geschätzte Gesamtanzahl der Story Points an, die ein Scrum-Team seiner eigenen Einschätzung nach realistischerweise während eines Sprints fertigstellen kann. Die Geschwindigkeit wird im Sprint-Backlog als Kapazität des Teams angezeigt.

Dieser Wert wird standardmäßig für jeden weiteren Sprint verwendet, dem das Team zugewiesen wird. Sie können diesen Wert Ihren Anforderungen entsprechend ändern, indem Sie das Sprint-Team auf der Seite "Sprint-Backlog und Diagramme" bearbeiten.

Story Point-Skalierung

Gibt die Story Point-Skalierung an, die Ihr Team verwendet. Geben Sie eine Liste von Zahlen an, die durch Kommata getrennt ist.

Standard: Fibonacci-Folge 1 bis 21

Produkt

Legt den eindeutigen Namen des Produkts fest.

Erforderlich: Ja

Datum und Uhrzeit/Standort des Scrum-Meetings

Legt die Uhrzeit und den Standort der täglichen Scrum-Meetings fest.

Stunden pro Tag

Definiert die grundlegende oder standardmäßige Anzahl von Stunden, die alle Teammitglieder pro Tag aktiv für das Team arbeiten. Dieser Wert wird für die Burndown-Berechnungen verwendet.

Domäne des Scrum-Teams

Legt den Domänennamen oder die URL für das Team fest.

4. Klicken Sie auf "Speichern".

Hinzufügen eines Mitglieds zu einem Team

So fügen Sie ein Mitglied zu einem Scrum-Team hinzu

1. Zeigen Sie die Produktlistenseite an, wählen Sie das Produkt aus, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Seite "Produktdetails" wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Abschnitt "Teams" auf den Namen des Teams, um die Seite "Teamdetail" anzuzeigen.

3. Klicken Sie im Abschnitt "Teammitglieder" auf "Scrum-Team-Mitglied".

   Die Seite "Teammitglied - Bearbeiten" wird angezeigt.

4. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

5. Bearbeiten Sie die folgenden Felder.

   Mitgliedsname

   Gibt den Benutzer an, den Sie zum Scrum-Team hinzufügen möchten. Die Benutzernamen in der Liste sind Salesforce.com-Benutzer, die bereits als Benutzer hinzugefügt wurden.

   Aktiv

   Legt fest, ob ist das Teammitglied ein aktiver Teil des Teams ist.

   Standard: Aktiv

   Zuordnung (%)

   Gibt den Prozentsatz der Zeit an, für die das Mitglied diesem Team oder Produkt zugeordnet wird. Wenn kein Wert angegeben ist, wird das Teammitglied in den Diagrammen zur Teamzuordnung nicht berücksichtigt.

   Standard: 0%

   Team

   Legt den Namen des Scrum-Teams fest, zu dem das Mitglied hinzugefügt wird.

   Standard: Das aktuelle Scrum-Team

   Erforderlich: Ja

Rolle

Legt die Rolle des Mitglieds im Team fest.

Werte:

- Mitglied
- Scrum Master
- Product Owner

Teammitglied - Notizen

Gibt zusätzliche relevante Informationen zum Teammitglied an.

Beschränkungen: 255 Zeichen

6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie auf "Speichern", um den Benutzer zum Team hinzuzufügen.

     Das Teammitglied ist hinzugefügt, und Sie kehren zur Seite "Scrum-Team - Details" zurück.
   - Klicken Sie auf "Speichern und neu", um diesen Benutzer zum Team hinzuzufügen und anschließend einen weiteren Benutzer zum Hinzufügen auszuwählen.

     Die Seite "Scrum-Team-Mitglied - Bearbeiten" wird angezeigt.

User Storys

Wenn Sie in CA Product Vision eine User Story für eine Anforderung erstellen, werden die beiden miteinander verknüpft.

Die folgenden Anweisungen gelten für User Storys, die in CA Product Vision erstellt werden:

- Die User Story muss mit demselben Produkt, Release und Sprint verbunden sein wie die Anforderung.
- User Storys, die in CA Product Vision erstellt wurden, werden in CA Agile Vision übernommen und können im entsprechenden Produkt angezeigt und bearbeitet werden.
- Um Anforderungen und ihre zugeordneten User Storys anzuzeigen, öffnen Sie die Rückverfolgbarkeitsmatrix oder die Anforderungshierarchie.

Sie können in der Rückverfolgbarkeitsmatrix auf den Namen der Anforderung oder der User Story klicken, um Details anzuzeigen.

Erstellen einer User Story für eine Anforderung

Die User Story muss mit demselben Produkt, Release und Sprint verbunden sein wie die Anforderung. Bearbeiten Sie nach der Erstellung der User Story ihre Details, um die Informationen zur User Story zu vervollständigen.

So erstellen Sie eine User Story

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste.
2. Wählen Sie die Anforderung aus, für die Sie eine User Story erstellen möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Anforderungsdetails werden angezeigt.
3. Klicken Sie im Abschnitt "User Story" auf "Neue User Story".
4. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Titel

   Gibt den Namen der User Story an.

   Erforderlich: Ja

   Beschränkungen: 255 Zeichen

   Beispiel: Viele Agile-Teams verwenden das Format: "Als ___ möchte ich ___, damit ___". Beispiel: "Als Benutzer möchte ich beim Anmelden die Startseite angezeigt bekommen, damit ich meine aktuellen Aufgaben sehen kann".

   Punkte

   Gibt die geschätzte Anzahl von Story Points an, die zum Fertigstellen der User Story fehlen. Werte für Story Points müssen als Ganzzahlen angegeben werden. Dezimalstellen sind nicht zulässig.

   Status

   Gibt den Status der User Story an.

   Werte:

   - Geplant
   - In Arbeit
   - Abgeschlossen
   - Geschlossen

   Standard: Geplant

Priorität

Legt die Wichtigkeit der User Story für das Produkt fest.

Werte:

- Sehr hoch
- Hoch
- Mittel
- Niedrig
- Sehr niedrig

Standard: Mittel

Beschreibung

Gibt den Zweck der User Story sowie zusätzliche relevante Informationen an.

Produkt

Gibt den Namen des Produkts an, mit dem die User Story verbunden ist.

Release

Gibt das Release an, mit dem die User Story verbunden ist.

Sprint

Gibt den Sprint an, in dem die User Story abgeschlossen ist.

5. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".
6. Vervollständigen Sie die Informationen zur User Story, indem Sie die User Story-Details bearbeiten.

Bearbeiten von User Story-Details

Um Informationen zu einer User Story in CA Product Vision zu vervollständigen, öffnen Sie die User Story im Anzeigemodus, und bearbeiten Sie sie.

Gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, wählen Sie die Anforderung aus, für die Sie User Story-Details bearbeiten möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Anforderungsdetails werden angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "User Storys" neben dem Namen der User Story auf "Anzeigen".

   Die Seite "User Story - Details" wird angezeigt.

3. Klicken Sie auf "Bearbeiten".

4. Überprüfen Sie folgende Felder, oder füllen Sie sie aus:

   Titel

   Gibt den Namen der User Story an.

   Erforderlich: Ja

   Beschränkungen: 255 Zeichen

   Beispiel: Viele Agile-Teams verwenden das Format: "Als ___ möchte ich ___, damit ___". Beispiel: "Als Benutzer möchte ich beim Anmelden die Startseite angezeigt bekommen, damit ich meine aktuellen Aufgaben sehen kann".

   Punkte

   Gibt die geschätzte Anzahl von Story Points an, die zum Fertigstellen der User Story fehlen. Werte für Story Points müssen als Ganzzahlen angegeben werden. Dezimalstellen sind nicht zulässig.

   Verantwortlicher

   Gibt das Teammitglied an, das die User Story besitzt.

   Hinweis: Sie können die User Story einem CA Agile Vision-Benutzer zuweisen, der nicht Mitglied des Scrum-Teams ist, das die Story besitzt.

   Beispiel: Ein Mitglied eines anderen Teams prüft den Code.

   Epic

   Definiert diese User Story als untergeordnetes Objekt eines vorhandenen Epic. Auf der Bearbeitungsseite der User Story können Sie eine User Story zwischen verschiedenen Epics verschieben.

   Status

   Gibt den Status der User Story an.

   Werte:

   - Geplant
   - In Arbeit

- Abgeschlossen
- Geschlossen

Standard: Geplant

Priorität

Legt die Wichtigkeit der User Story für das Produkt fest.

Werte:

- Sehr hoch
- Hoch
- Mittel
- Niedrig
- Sehr niedrig

Standard: Mittel

Beschreibung

Gibt den Zweck der User Story sowie zusätzliche relevante Informationen an.

5. Füllen Sie folgende Felder im Bereich "Produktinformationen" aus:

Produkt

Gibt den Namen des Produkts an, mit dem die User Story verbunden ist.

Sprint

Gibt den Sprint an, in dem die User Story abgeschlossen ist.

Thema

Gibt das CA Agile Vision-Thema an, das für die User Story verwendet werden soll.

Release

Gibt das Release an, mit dem die User Story verbunden ist.

Team

Legt das Scrum-Team fest, das für die Fertigstellung dieser User Story zugewiesen ist.

Anforderung

Gibt an, dass eine Anforderung mit der User Story verbunden ist.

6. Klicken Sie auf "Speichern".

Verknüpfen einer User Story mit einer Anforderung

Eine Anforderung kann mit mehr als einer User Story verbunden sein. Sie können eine User Story für eine Anforderung erstellen oder eine Anforderung mit einer vorhandenen User Story verbinden (verknüpfen).

So verknüpfen Sie eine User Story mit einer Anforderung

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, und klicken Sie in der Zeile der Anforderung in der Spalte "Aktionen" auf "Anzeigen".

   Die Seite "Details" wird geöffnet.

2. Klicken Sie im Abschnitt "User Story" auf "Link - User Story".

3. Wählen Sie die Anforderung aus, die Sie verknüpfen möchten, und klicken Sie auf "Speichern".

Erstellen einer User Story-Aufgabe

User Storys werden normalerweise in eine oder mehrere Aufgaben aufgegliedert. Aufgaben sind Arbeitselemente, die während eines Sprints von einem oder mehreren Teammitgliedern ausgeführt werden.

So erstellen Sie eine Aufgabe für eine User Story

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, wählen Sie die Anforderung aus, für die Sie User Story-Details bearbeiten möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Anforderungsdetails werden angezeigt.

2. Klicken Sie im Abschnitt "User Storys" neben dem Namen der User Story auf "Anzeigen".

   Die Seite "User Story - Details" wird angezeigt.

3. Klicken Sie im Abschnitt "Aufgaben" auf "Neue Aufgabe".

4. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Aufgabentitel

      Legt den Namen der Aufgabe fest.

      Erforderlich: Ja

Typ

Gibt den Typ der Aufgabe an.

Werte:

- Implementierung
- Qualitätssicherung
- Doc
- Entwurf
- Sonstiges

Standard: Kein(e)

Geschätzte Stunden

Zeigt die geschätzte Anzahl der Stunden an, die für die Fertigstellung der Aufgabe benötigt werden. Dies umfasst sämtliche bereits protokollierte Stunden.

Verantwortlicher

Legt das Teammitglied fest, das für das Abschließen der Aufgabe verantwortlich ist.

Standard: Wenn angegeben, der Verantwortliche der User Story.

Status

Legt den derzeitigen Status dieser Aufgabe fest.

Werte:

- Geplant
- In Bearbeitung
- Abgeschlossen
- Geschlossen

Standard: Geplant

Team

Legt das Team fest, das der Aufgabe zugewiesen ist.

Standard: Wenn angegeben, das Team, das der User Story zugewiesen ist.

Beschreibung

Gibt eine vollständige Beschreibung der Aufgabe sowie Zusatzinformationen an, die benötigt werden, um die Aufgabe durchzuführen.

5. Klicken Sie auf "Speichern".

Hinzufügen einer Notiz zu einer User Story

So fügen Sie einer User Story eine Notiz hinzu:

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, wählen Sie die Anforderung aus, für die Sie User Story-Details bearbeiten möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Anforderungsdetails werden angezeigt.

2. Klicken Sie im Abschnitt "User Storys" neben dem Namen der User Story auf "Anzeigen".

   Die Seite "User Story - Details" wird angezeigt.

3. Klicken Sie im Bereich "Notizen und Anhänge" auf "Neue Notiz".

4. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Privat

   Wenn diese Option aktiviert ist, kann die Notiz nur vom Ersteller angezeigt und bearbeitet werden.

   Standard: Deaktiviert

   Titel

   Gibt den Namen der Notiz an.

   Text

   Gibt den Inhalt der Notiz an.

5. Klicken Sie auf "Speichern".

Hinzufügen eines Anhangs zu einer User Story

So fügen Sie einen Anhang zu einer User Story hinzu

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, wählen Sie die Anforderung aus, für die Sie User Story-Details bearbeiten möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Anforderungsdetails werden angezeigt.

2. Klicken Sie im Abschnitt "User Storys" neben dem Namen der User Story auf "Anzeigen".

   Die Seite "User Story - Details" wird angezeigt.

3. Klicken Sie im Bereich "Notizen und Anhänge" auf "Datei anfügen".
4. Um eine Datei anzuhängen, folgen Sie den Anweisungen auf der angezeigten Seite.

Verknüpfen eines Issue mit einer User Story

Sie können einen Issue, der in CA Agile Vision angezeigt wird, mit einer User Story verknüpfen.

So verknüpfen Sie einen Issue mit einer User Story

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, wählen Sie die Anforderung aus, die mit der User Story verbunden ist, welche Sie mit einem Issue verknüpfen möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Anforderungsdetails werden angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "User Storys" neben dem Namen der User Story auf "Anzeigen".

   Die Seite "User Story - Details" wird angezeigt.

3. Klicken Sie im Bereich "Issues" auf "Link zu Issue".

   Das Fenster "Link zu Issue" wird angezeigt.

4. Geben Sie den ersten Buchstaben des Issue-Namens ein, um eine Liste der Issues aus CA Agile Vision anzuzeigen, und wählen Sie den gewünschten Issue aus.
5. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen", wenn Sie fertig sind, oder auf "Speichern und neu", um einen weiteren Issue mit der User Story zu verknüpfen.

Hinzufügen von Kommentaren zu einer User Story

So fügen Sie einer User Story einen Kommentar hinzu:

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, wählen Sie die Anforderung aus, für die Sie User Story-Details bearbeiten möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Anforderungsdetails werden angezeigt.

2. Klicken Sie im Abschnitt "User Storys" neben dem Namen der User Story auf "Anzeigen".

   Die Seite "User Story - Details" wird angezeigt.

3. Klicken Sie im Abschnitt "Kommentare" auf "Neuer Kommentar".
4. Geben Sie Ihren Kommentar im Textfeld "Kommentar" ein, und klicken Sie auf "Speichern".

Beispiel: Verbinden von "Traditionelle Anforderungen" mit "Agile Entwicklung"

Karen Smith ist Product Owner bei Forward, Inc. Im Zuge der Release-Planung entdeckt sie, dass die neue Software-Dienstleistung, die sie plant, einem agilen Entwicklerteam zugewiesen wurde. Das Entwicklerteam hat gebeten, die Anforderungen in Form von User Storys zu erhalten.

In CA Product Vision wählt Karen das nächste Release ihres Produkts aus und überprüft die Anforderungen an, die dieses Release enthält. Sie wählt die Anforderungen einzeln aus und erstellt User Storys, die sie repräsentieren. In gewissen Fällen gibt es nur eine User Story für eine Anforderung, doch die meisten Anforderungen führen zu mehreren User Storys..

Das Entwicklerteam verwendet CA Agile Vision. Die User Storys, die Karen erstellt, werden im Backlog des Produkts mit einer Kennzeichnung, die auf das entsprechende Release in CA Agile Vision verweist, aufgeführt.

Wenn Karen mit der Erstellung der User Storys fertig ist, kehrt sie zur Anforderungsliste in CA Product Vision zurück. Im Feld "Anzeigen" wählt sie "Rückverfolgbarkeitsmatrix" aus und filtert die Ansicht, um das Produkt und das Release anzuzeigen, die sie plant. So kann sie die ausgewählten Funktionen vom Release bis zur User Story zurückverfolgen. Sie kann die Rückverfolgung analysieren, um dabei zu helfen, sicherzustellen, dass allen Anforderungen ihres Release eine User Story für das Entwicklerteam zugeordnet ist.

Kapitel 8: Verwenden von CA Product Vision mit CA Idea Vision

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Informationen zum Verwenden von CA Product Vision mit CA Idea Vision

Ideen werden in CA Idea Vision erstellt und in CA Product Vision schreibgeschützt angezeigt. Sie können die Eigenschaften einer Idee nicht in CA Product Vision bearbeiten. Sie können eine Idee mit einem Produkt, einer Anforderung oder einer Quelle verknüpfen.

Ideen werden in CA Product Vision folgendermaßen angezeigt:

- Alle in CA Idea Vision eingegebenen Ideen werden in der Posteingangsliste angezeigt. Die Spalte "Typ" enthält den Namen der entsprechenden Quell-Community.

  Idea Vision - *community_name* Community

  Zeigt den Namen der CA Idea Vision-Community an.

  Zum Beispiel: Idea Vision - Agile Community

- Mit einer Anforderung, einem Produkt oder einer Quelle verknüpfte Ideen werden auf den Detailseiten der Anforderung, des Produkt oder der Quelle angezeigt.

Sie können Produkte und Anforderungen mit Ideen in CA Idea Vision verknüpfen. Beachten Sie dabei Folgendes:

- Eine Idee kann mit mehreren Produkten verknüpft sein.
- Ein Produkt kann mit mehreren Ideen verknüpft sein.
- Eine Idee kann mit mehreren Anforderungen verknüpft sein.

Anzeigen von Ideendetails

So zeigen Sie Ideendetails an

1. Gehen Sie zum Product Vision-Menü, und wählen Sie im Menü "Übersicht" "Posteingang" aus.

   Die Liste der Elemente im Posteingang wird angezeigt und enthält die Ideen, die in CA Idea Vision eingegeben wurden.

2. Suchen Sie die Idee, deren Details Sie anzeigen möchten, und klicken Sie auf "Anzeigen".

   Die Detailseite für die ausgewählte Idee wird angezeigt. Auf dieser Seite können Sie mit der Idee verknüpfte CA Product Vision-Produkte, -Anforderungen und -Quellen anzeigen. Sie können die Verknüpfungen anklicken, um die entsprechenden Detailseiten in CA Idea Vision anzuzeigen.

Erstellen von Anforderungen und Verknüpfen von Anforderungen mit Ideen

So erstellen Sie eine Anforderung im Posteingang und verknüpfen sie mit einer Idee

1. Gehen Sie zum Product Vision-Menü, und wählen Sie im Menü "Übersicht" "Posteingang" aus.

   Die Liste der Elemente im Posteingang wird angezeigt und enthält die Ideen, die in CA Idea Vision eingegeben wurden.

2. Wählen Sie die Idee, für die Sie eine Anforderung erstellen möchten, in der Liste, und klicken Sie auf "Neue Anforderung".

   Die Seite mit der Anforderungsliste wird angezeigt.

3. Füllen Sie die folgenden Felder aus:

   Titel

   Gibt den Namen der Anforderung an.

   Beschreibung

   Liefert eine Beschreibung des Elements, das erstellt oder bearbeitet wird.

Kategorie

Legt eine von Ihrem Unternehmen definierte Art und Weise fest, Anforderungen zu gruppieren. Wählen Sie eine der Optionen aus der Drop-down-Liste aus.

Komplexität

Gibt den Schwierigkeitsgrad an, der für das Abschließen der Anforderung erwartet werden kann.

Werte: "Hoch", "Mittel", "Niedrig"

Plankosten

Gibt den geschätzten Aufwand der Anforderung an.

Bundesland/Kanton

Dieses Feld wird von Ihrem Unternehmen definiert. Normalerweise wird dieses Feld verwendet, um unterschiedliche Workflow-Phasen für eine Anforderung zu bezeichnen.

Priorität

Gibt den Vorrang der Anforderung vor anderen Anforderungen an.

Werte: "Sehr hoch", "Hoch", "Mittel", "Niedrig", "Sehr niedrig", "Nicht priorisiert"

Produkte

Gibt das Produkt oder die Produkte an, auf das oder die sich die Anforderung bezieht. Sie können mehr als ein Produkt auswählen, um es mit der Anforderung zu verbinden.

4. Klicken Sie auf "Speichern und Schließen".
5. Vervollständigen Sie die Informationen für die Anforderung, indem Sie die Anforderungsdetails bearbeiten.

Verknüpfen einer vorhandenen Anforderung mit einer Idee

Um eine Idee mit einer Anforderung zu verbinden, müssen sie mit demselben Produkt verknüpft sein.

So verknüpfen Sie eine Anforderung mit einer Idee

1. Öffnen Sie die Seite mit der Anforderungsliste, und zu klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Anforderung auf "Anzeigen".

   Die Detailseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Posteingangselemente" auf "Verknüpfung zu Posteingangselement".

   Es wird eine Liste der Posteingangselemente angezeigt, die mit dem Produkt der Anforderung verknüpft sind.

3. Wählen Sie die Ideen aus, um sie mit der Anforderung zu verbinden, und zu klicken Sie auf "Hinzufügen".

Verknüpfen eines Produkts mit einer Idee

Sie können ein Produkt mit mehr als einer Idee verbinden.

So verknüpfen Sie ein Produkt mit einer Idee

1. Öffnen Sie die Seite mit der Produktliste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" des Produkts auf "Anzeigen".

   Die Detailseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Element im Posteingang" auf "Verknüpfung zu Element im Posteingang".

   Die Liste der verfügbaren Posteingangselemente aus CA Idea Vision wird angezeigt.

3. Wählen Sie die Ideen aus, um sie mit dem Produkt zu verbinden, und klicken Sie auf "Hinzufügen".

Verknüpfen einer Quelle mit einer Idee

So verknüpfen Sie eine Quelle mit einer Idee

1. Öffnen Sie die Seite mit der Quellenliste, und klicken Sie in der Spalte "Aktionen" der Quelle auf "Anzeigen".

   Die Detailseite wird angezeigt.

2. Klicken Sie im Bereich "Posteingangselemente" auf "Verknüpfung zu Posteingangselement".

   Eine Liste mit Posteingangselementen wird angezeigt.

3. Wählen Sie die Ideen aus, die sie mit der Quelle verbinden möchten, und klicken Sie auf "Hinzufügen".

Unterstützen mehrerer Communitys

CA Idea Vision-Mitglieder können Ideen vorlegen, die in den CA Product Vision-Posteingang weitergeleitet werden. Standardmäßig werden Ideen durch die interne CA Idea Vision-Community vorgelegt. Mit installierter Version 5 von CA Idea Vision können Ideen von mehreren Communitys im folgenden Format in den CA Product Vision-Posteingang eingehen:
`Idea Vision -` *`CommunityName`*

Anforderungen: Der CA Idea Vision-Systemadministrator muss die folgenden Aufgaben durchgeführt haben.

- Version 5 von CA Idea Vision wurde installiert und bereitgestellt
- Zusätzlich zur standardmäßigen Einrichtung der Seite wurden Ideen-Communitys eingerichtet
- Das Feld "IV_Default" wurde zur Profilseite Profilseite "Idea Site Setup" hinzugefügt.
- Benutzer wurden mit Ideen-Communitys verbunden

In der CA Idea Vision-Dokumentation finden Sie Informationen dazu, wie Sie Ihre Installation so einrichten können, dass mehrere Communitys unterstützt werden.

Anhang A: Zugriffsrechte

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

CA Product Vision-Zugriffsrechte

Folgende Benutzerprofile stehen in CA Product Vision zur Verfügung:

Superuser

Ein Benutzer mit diesem Profil hat Administratorrechte für CA Product Vision-Daten, aber nicht für die Force.com-Betriebsplattform. Der Superuser kann folgende Aufgaben des Verwaltungsmenüs durchführen:

- Benutzer hinzufügen
- CA Product Vision-Setup konfigurieren

Product Owner

Eine Person mit diesem Profil ist berechtigt, die nachstehend aufgelisteten Elemente anzuzeigen, zu bearbeiten und unabhängig davon, ob sie ein Produktmitglied ist, zu löschen. Er hat auch das Recht, an einem Produkt teilzunehmen, sofern er Mitglied des Produktteams ist.

- Release
- Funktionen
- Anforderungen
- Sprint
- User Storys

Der Product Owner kann keine Produkte erstellen und keine Vision-Benutzer hinzufügen.

Benutzer

Eine Person mit diesem Profil kann folgende Aufgaben durchführen:

- Produkte, Releases und Funktionen erstellen und verwalten
- Anforderungen erstellen und verwalten
- Quellen und Personae erstellen und verwalten

Wenn Sie CA Agile Vision mit CA Product Vision verwenden, müssen Sie Mitglied bei einem Produkt sein, um CA Agile Vision-Seiten anzeigen und über das Agile Vision-Menü folgende Aufgaben durchführen zu können:

- Themen erstellen, bearbeiten und löschen
- User Storys und Aufgaben erstellen , bearbeiten und verwalten
- Ein Scrum-Team bearbeiten
- An einem Sprint teilnehmen

Anhang B: Drittanbieter-Lizenzhinweise

Dieses Kapitel enthält folgende Themen:

Ext JS - JavaScript Library

Ext JS - JavaScript Library

licensing@extjs.com

http://extjs.com/license

Open Source-Lizenz

Ext is licensed under the terms of the Open Source GPL 3.0 license.

http://www.gnu.org/licenses/gpl.html

There are several FLOSS exceptions available for use with this release for open source applications that are distributed under a license other than the GPL.

* Open Source License Exception for Applications

  http://extjs.com/products/floss-exception.php

* Open Source License Exception for Development

  http://extjs.com/products/ux-exception.php

Kommerzielle Lizenz

This is the appropriate option if you are creating proprietary applications and you are not prepared to distribute and share the source code of your application under the GPL v3 license. Besuchen Sie http://extjs.com/license for more details.

OEM / Wiederverkäufer-Lizenz

Besuchen Sie http://extjs.com/license.

--

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

JSON 1.0

Dieses Produkt enthält JSON 1.0 -Software ein, die CA in Übereinstimmung mit den folgenden Bedingungen verbreitet:

jquery 1.3.2

Dieses Produkt enthält jquery 1.3.2-Software, zu deren Verbreitung sich CA in Übereinstimmung mit den folgenden Bedingungen entschieden hat: